

Nutzungsordnung für digitale Endgeräte und digitale Anwendungen am Alten Gymnasium

1. Einführung

Digitale Endgeräte und Anwendungen nehmen zunehmend Einfluss auf unseren Alltag. Damit werden sie natürlich auch im Schulalltag immer präsenter. Durch die Corona-Pandemie wurde die Nutzung zudem weiter vorangetrieben. Durch die besondere Situation war die Entwicklung aber oftmals unkoordiniert. Schnelle, praktikable Lösungen mussten her, die nicht mit der Schulleitung und innerhalb des Kollegiums abgestimmt werden konnten. Somit ist eine kontinuierliche Anpassung der schulischen Regelungen notwendig.

Die vorliegende Nutzungsordnung regelt deshalb den Gebrauch von digitalen Geräten und digitalen Anwendungen.

2. Regeln für die Nutzung digitaler Endgeräte im Unterricht

Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 5 bis 10 dürfen ihre privaten mobilen Endgeräte (Smartphone, Laptop, Tablet, Convertible, etc.) während des gesamten Schultages nicht verwenden.

In diesem Schuljahr (2024/ 25) dürfen die jetzigen 10. Klassen die mobilen Endgeräte noch nutzen. Ausnahmen werden ausschließlich über die Klassenleitungen/ Fachlehrkräfte geregelt.

Schülerinnen und Schüler dürfen ab dem E-Jahrgang ein privates mobiles Endgerät (Laptop, Tablet oder Convertible) im Unterricht für unterrichtliche Zwecke nutzen.

Das Mitbringen eigener mobiler Endgeräte erfolgt auf eigenes Risiko. Grundsätzlich gilt, wie für andere Wertgegenstände, dass sie nicht über die Schule versichert sind und während der Schulzeit durch sie entstehende Kosten auch nicht von der Schule erstattet werden.

Die Schülerinnen und Schüler sind selbst für die Funktionsfähigkeit ihrer mobilen Endgeräte verantwortlich (Installation von Updates, hinreichende Ladung des Akkus vor Schulbeginn etc.)

Digitale Endgeräte müssen von den Schülerinnen und Schülern immer ausreichend geladen mit in die Schule gebracht werden.

Es muss immer ausreichend freier Speicher für unterrichtliche Zwecke zur Verfügung stehen.

Die Schule stellt allen Schülerinnen und Schülern einen WLAN-Zugang zur Verfügung. Die ausschließlich unterrichtliche erlaubte Nutzung erfolgt **nur** nach Genehmigung durch die Lehrkraft.

Digitale Endgeräte dürfen von Schülerinnen und Schülern nur zu unterrichtlichen Zwecken und zur Kommunikation mit Lehrkräften genutzt werden.

Digitale Endgeräte sind im gesetzlichen und sozialen Rahmen sowie unter Rücksichtnahme auf andere zu nutzen.

Digitale Endgeräte müssen immer stummgeschaltet werden/ sein.

In Unterrichtsphasen, in denen digitale Endgeräte nicht gebraucht werden, müssen diese zugeklappt/ mit der Displayseite auf den Tisch gelegt werden oder in die Schultasche gesteckt werden. Diese Unterrichtsphasen werden von der Lehrkraft festgelegt und kommuniziert.

Mappen/ Hefte dürfen grundsätzlich von Schülerinnen und Schülern digital geführt werden. Die Schülerinnen und Schüler müssen hierbei die gleichen Kriterien einhalten, die die Lehrkraft zur analogen Mappen-/ Heftführung vorgibt. Falls die Lehrkraft Mappen/ Hefte einsammeln möchte, müssen digitale Mappen/ Hefte im PDF-Format abgegeben werden, sofern nicht anders mit der Lehrkraft abgesprochen. Beim Erstellen der PDF-Datei müssen die Schülerinnen und Schüler darauf achten, dass die Dateien so groß wie nötig und so klein wie möglich erstellt werden.

Die Schulbücher der Jahrgangsstufen 5 bis 10 müssen in der Schule in Papierform genutzt werden. Zu Hause dürfen auch die digitalen Versionen genutzt werden. In den Jahrgängen 11 bis 13 dürfen die Schulbücher in Absprache mit der Fachlehrkraft und dem Kurs in digitaler Form genutzt werden.

Die für den Unterricht benötigten Apps/ Anwendungen werden auf den schuleigenen Geräten von den Administratorinnen und Administratoren der Schule mithilfe des Apple School Managers und des MDM installiert. Werden private Geräte im Unterricht verwendet, sind die Schülerinnen und Schüler für die Installation selbst verantwortlich. Kosten für die Anschaffung werden von der Schule nicht übernommen.

Während des Unterrichts dürfen keine Filme, Tonaufnahmen und Fotos aufgenommen werden, es sei denn, dies wird als Teil eines Arbeitsauftrages durch die Lehrkraft angeordnet. Bei diesen Arbeitsaufträgen wird es eine gleichwertige Alternative ohne Fotos, Film- und Tonaufnahme geben. Die Dateien müssen am Ende des jeweiligen Unterrichts gelöscht werden. Sollte es ein größeres, stundenübergreifendes Projekt geben, müssen im Vorfeld schriftliche Einverständniserklärungen sowohl der Schülerinnen und Schüler als auch der Erziehungsberechtigten eingeholt werden.

Schulbezogene Inhalte dürfen ausschließlich lokal auf dem digitalen Endgerät, auf dem Schulserver oder für Backupzwecke gespeichert werden. Es ist ausdrücklich untersagt, Inhalte, die den Datenschutz und/ oder das Urheberrecht verletzen, zu veröffentlichen.

Die Nutzung der iCloud ist für schulische Zwecke grundsätzlich untersagt. Dateien, die für unterrichtliche Zwecke erstellt werden, dürfen hier nicht gespeichert werden. Für die Speicherung steht ausschließlich die Schulcloud über das Portal der Stadt Flensburg zur Verfügung.

AirPlay und AirDrop dürfen ausschließlich im eigenen Unterrichtsraum und nur nach Aufforderung durch eine Lehrkraft genutzt werden.

Auf dem ersten Homescreen eines iPads dürfen ausschließlich schulische Apps angeordnet werden, um Ablenkung vorzubeugen.

Es wird dringend empfohlen, einmal wöchentlich ein Backup (der Dateien) des digitalen Endgerätes auf einem privaten (nicht webbasierten) Speichermedium durchzuführen.

Die Schule haftet grundsätzlich nicht bei Schäden oder Diebstahl der Daten und der Geräte.

Wichtiger Hinweis zu Klassenarbeiten und Klausuren

Grundsätzlich ist die Nutzung von nicht ausdrücklich zugelassenen digitalen Endgeräten während einer Klassenarbeit bzw. Klausur verboten. Ein Gerät, welches sich nicht ausgeschaltet in der Tasche oder bei der Schülerin bzw. dem Schüler befindet, wird als Täuschungsversuch gewertet. Um einem möglichen Verdacht vorzubeugen, kann die Lehrkraft veranlassen, dass die Schüler*innen ihre Geräte über den Zeitraum der Klassenarbeit bzw. Klausur ausgeschaltet auf einen dafür vorgesehenen Tisch legen.

3. Nutzung digitaler Endgeräte in den Pausen und in Freistunden

In den Pausen ist für die Jahrgänge 5 bis 10 die Nutzung aller digitaler Endgeräte (Handys, Smartphones, Laptops, Tablets, Wearables etc.) untersagt. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Lehrkraft die Verwendung erlauben. Es wird nachdrücklich darauf hingewiesen, dass auch hier die Nutzungsordnung gilt.

Den Schülerinnen und Schülern der Jahrgänge 11 bis 13 ist die Nutzung digitaler Endgeräte während der Pausen ausschließlich in den Aufenthaltsbereichen des Neubaus erlaubt. Diese Regelung gilt auch für die Zeit vor der ersten Stunde. Außerhalb der Pausen (in Freistunden) dürfen diese Jahrgänge digitale Endgeräte nutzen.

Auch in diesem Zusammenhang gilt: Die Schule haftet grundsätzlich nicht bei Schäden oder Diebstahl der Geräte.

4. Nutzung Digitaler Anwendungen

4.1. WebUntis

WebUntis ist die zentrale Stundenplan/ Vertretungsplan-Anwendung am Alten Gymnasium.

Alle am Alten Gymnasium Beschäftigten erhalten einen individuellen Zugang über das Sekretariat. Die Nutzenden verpflichten sich, ihre Zugangsdaten zu schützen und nicht an Dritte weiterzugeben.

Alle sind verpflichtet, sich an Unterrichtstagen vor der 1. Stunde über Stundenplanänderungen des Tages zu informieren.

Das Klassenbuch wird mit allen Informationen über Fehlzeiten, Entschuldigungen, Lehrstoff, Klassenbucheinträge, Hausaufgaben usw. digital in WebUntis geführt.

Krankmeldungen sollen von den Eltern direkt über WebUntis eingegeben werden. Die Krankmeldungen, die telefonisch im Sekretariat eingehen, werden von den Sekretärinnen ebenfalls bei WebUntis eingetragen.

Die Lehrerinnen und Lehrer melden Unstimmigkeiten in Bezug auf die Angaben zur Zusammensetzung von Klassen und Kursen den Stufenleitungen.

4.2. ItsLearning

ItsLearning ist die zentrale Anwendung zur Übermittlung und digitalen Verwendung von Unterrichtsmaterialien sowie zur Kommunikation zwischen Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern.

Alle Schülerinnen und Schüler und alle Lehrkräfte erhalten einen individuellen Zugang über das Sekretariat. Die Nutzenden verpflichten sich, ihre Zugangsdaten zu schützen und nicht an Dritte weiterzugeben.

Der Präsenz-Unterricht wird in der Regel von ItsLearning-Kursen begleitet, um Schülerinnen und Schülern, die am Präsenzunterricht nicht teilnehmen können (z.B. durch langfristige Krankheit), die Möglichkeit zu geben, versäumten Lehrstoff nachzuholen.

Der Umfang der weiteren unterrichtlichen Nutzung der Anwendung ist darüber hinaus den Lehrkräften unter Berücksichtigung ihrer pädagogischen Ziele freigestellt.

Unstimmigkeiten bei den Angaben zur Zusammensetzung von Kursen sind durch die Lehrkräfte den Stufenleitungen zu melden.

Die Chat- und Mitteilungsfunktion in ItsLearning ist das zentrale Kommunikationsmedium zwischen Schülerinnen und Schülern und Lehrkräften. Sie dient zum Austausch von ausschließlich schulrelevanten Informationen. Die Nutzungszeiten sind montags bis freitags in der Zeit von 06:30 - 18:00 Uhr (freitags bis 16:00 Uhr). In dringenden Fällen können auch außerhalb dieser Zeiten Mitteilungen verschickt werden.

Chatgruppen dürfen nicht von Schülerinnen und Schülern allein eingerichtet werden. In jeder Chatgruppe muss eine Lehrkraft als Aufsicht teilnehmen.

4.3. FRIDOLIN

Die Anwendung FRIDOLIN ist die Informationsplattform ausschließlich für die Lehrkräfte.

Alle Lehrkräfte erhalten einen individuellen Zugang über das Sekretariat. Die Nutzenden verpflichten sich, ihre Zugangsdaten zu schützen und nicht an Dritte weiterzugeben.

Die Anwendung dient folgenden Zwecken:

- Mitteilungsbuch (jede Lehrkraft muss mindestens einmal pro Tag die aktuellen Einträge lesen),
- Gruppenablage (Austausch von Unterlagen der Fachschaften, wichtige Dokumente und Formulare usw.),
- Information über alle für die Schulgemeinschaft und unterrichtliche Planung relevanten Termine,

- Reservierung von Großräumen, Computerräumen, Küche und iPad-Koffern,
- Information über Klassentermine (Klassenarbeiten, Exkursionen usw.).

Die Nutzung der Kollegiumsliste ist freiwillig und in der Aktualität der Daten nicht verbindlich. (Eine verbindliche Liste mit den Kontaktdaten der Lehrkräfte wird über das Sekretariat ausgegeben).

Die SMS-Funktion der Anwendung dient nicht mehr der Kommunikation zwischen Lehrkräften. Hier sind nur noch Dienst-E-Mail und Chat-Funktion von ItsLearning zu verwenden. Der Gebrauch anderer Dienste ist nicht zulässig.

Folgende Funktionen werden in der Anwendung nicht genutzt: SMS versenden, Raum-Stundenplan und Link-Sammlung.

4.4. School-SH

Die Anwendung School-SH ist die Anwendung für alle Lehrkräfte und zur Verwaltung von Schüler*innen-Daten.

Alle Lehrkräfte erhalten einen individuellen Zugang über das Sekretariat. Die Nutzenden verpflichten sich, ihre Zugangsdaten zu schützen und nicht an Dritte weiterzugeben.

Lehrkräfte sind angehalten, das Sekretariat bei der Aktualisierung der Daten zu unterstützen.

Unstimmigkeiten bei den Angaben zur Zusammensetzung von Kursen sind im Sekretariat zu melden.

Der Ablauf bei der Erstellung der Zeugnisse wird gesondert geregelt.

4.5. E-Mail

Alle Lehrerinnen und Lehrer haben eine individuelle dienstliche E-Mail-Adresse. Die Adresse wird über die Homepage bekannt gegeben und kann über das Sekretariat erfragt werden. Sie dient der Kommunikation zwischen Lehrerinnen und Lehrern untereinander und mit Eltern und Erziehungsberechtigten. Der Posteingang wird von den Lehrkräften an Werktagen mindestens einmal täglich abgerufen.

Die Verwendung anderer als der hier erwähnten Anwendungen, insbesondere zur Verarbeitung von Schülerinnen- und Schülerdaten, bedürfen der Genehmigung durch den Schulleiter.

Bei Verstößen gegen die Nutzungsordnung werden Maßnahmen eingeleitet/ ergriffen.