Rupert-Neudeck-Gymnasium
der Gemeinde Nottuln

Stand: 29.11.22

Umgang mit digitaler Kommunikation am Rupert-Neudeck-Gymnasium der Gemeinde Nottuln (RNG)

1. **Präambel**
   1.1. Im Schulprogramm des RNG sind wesentliche Grundsätze für ein respektvolles Miteinander im Schulumfeld niedergelegt. Wir, die Schüler*innen, Lehrkräfte und Elternschaft, sind uns einig darin, dass für ein respektvolles Miteinander notwendig ist, diese Grundsätze mit Blick auf den Einsatz digitaler Kommunikationsmittel und öffentlich zugänglicher Datennetze im Schulumfeld, d.h. im Verhältnis zueinander, zu konkretisieren und für den täglichen Umgang greifbarer zu machen.
   1.2. Unter digitaler Kommunikation verstehen wir jede Form der Übermittlung von Informationen jedweder Art zwischen Schüler*innen, Eltern und Lehrkräften, die unter Einsatz technischer Mittel zur Datenübertragung erfolgt, also E-Mails, Microsoft TEAMS (MS-TEAMS), Chats, SMS, soziale Netzwerke (z.B. Twitter, WhatsApp, Instagram, Snapchat etc..). Unter der Nutzung des Internets bzw. der Internetnutzung verstehen wir jede im schulischen Zusammenhang stehende Form der Nutzung öffentlich zugänglicher Datennetze, einschließlich der Nutzung sozialer Netzwerke.
   1.3. Wir halten den Erwerb ausreichender Kenntnisse über digitale Kommunikation sowie die Internetnutzung in der heutigen Zeit für unverzichtbar. Hierzu liegt ein den jeweiligen aktuellen Entwicklungen angepasstes Medien-Konzept für die Schule vor (siehe Schulprogramm).

2. **Allgemeine Grundsätze zur Nutzung von digitaler Kommunikation und Internet**
   Wir lassen uns von folgenden Grundsätzen leiten:
   2.1. **Kein Ersatz für den persönlichen Umgang:** Digitale Kommunikation beschleunigt die Übermittlung und Verteilung von Informationen, insbesondere zeitgleich an einen größeren Personenkreis. Sie ersetzt jedoch nicht den persönlichen Umgang miteinander. Der persönliche, einander zugewandte Umgang hat daher für uns nach wie vor Vorrang vor der digitalen Kommunikation.
   2.2. **Respekt:** Unser Umgang miteinander unter Einsatz von digitaler Kommunikation und Internet ist – angesichts dessen, dass digitale Kommunikation dazu einlädt, inhaltlich und/oder sprachlich verknappt zu kommunizieren – fair, offen, respektvoll und wertschätzend. Wir nutzen eine angemessene Anrede und eine Adressaten-konforme Sprache. Mobbing, das Ausüben unangemessenen Drucks, das Verächtlichmachen anderer, die öffentliche oder quasi-öffentliche Bloßstellung anderer, ins Persönliche gehende Vorwürfe und andere unangemessene und nicht der sachlichen Kommunikation und/oder Auseinandersetzung dienende Verhaltensweisen werden wir nicht durchführen und gegenüber anderen nicht dulden. Wir machen uns bewusst, dass solches Fehlverhalten bei der Nutzung digitaler Kommunikation oder des Internets oft einfacher durchzuführen und in den Auswirkungen noch schädlicher ist als in der unmittelbaren Kommunikation im kleinen Kreis. Wir nutzen digitale Kommunikationsmittel und das Internet in schulischen Zusammenhängen nur so, wie wir es in diesem Verhältnis für angemessen halten.
   2.3. **Keine gesetzeswidrigen Inhalte bzw. vergleichbare Inhalte:** Wir halten unsere digitale Kommunikation miteinander und die schulisch veranlasste Internetnutzung frei von Inhalten und Abrufen, die gesetzeswidrig, rassistisch oder pornografisch

sind, die Dritte beleidigen, die Rechte Dritter – z.B. geistiges Eigentum oder Persönlichkeitsrechte – verletzen, oder die datenschutzwidrig, rechtswidrig oder verbotswidrig sind.

2.4. **Keine Schadsoftware/ Spam/ Sicherheitslücken:** Wir verzichten auf digitale Kommunikation, die als Spam (z.B. Kettennachrichten) anzusehen ist oder die Gefahr mit sich bringt, unseren Kommunikationspartnern auf unmittelbar oder mittelbar technischem Wege Schadsoftware (z.B. Viren) zuzuspielen oder auf andere Weise fahrlässig oder vorsätzlich Sicherheitsprobleme zu verursachen.

2.5. **Keine anonyme digitale Kommunikation:** Wir kommunizieren miteinander ohne die Nutzung von Anonymisierungsverfahren oder -einstellungen auf Senderseite. Bei unserer digitalen Kommunikation ist stets klar, von wem diese stammt und an wen diese übermittelt wird. Jeder Sender muss zu der digitalen Kommunikation stehen, die er (weiter-) verbreitet. Dies gilt auch für die Internetnutzung zu Zwecken der Kommunikation bzw. einschließlich der Bereitstellung von Informationen über Schüler*innen, Lehrkräfte und/oder Eltern.
Zum Schutz der Empfängerdaten, ist allerdings bei bestimmten Emails (z.B. Elternsammelmails, Donnerstagsmails, Schüler*innensammelmails etc.) für die Adressverwaltung das BCc zu nutzen!

2.6. **Umfang digitaler Kommunikation und Internetnutzung im Unterricht:** Wir führen digitale Kommunikation und Internetnutzung während des Unterrichts nur dann durch, wenn diese nach Art und Umfang von der den Unterricht erteilenden Lehrkraft zu Unterrichtszwecken angeordnet bzw. erlaubt worden ist. Das gilt insbesondere für die Nutzung von Microsoft TEAMS.

2.7. **Digitale Kommunikation ist kein Ersatz für schlechte Organisation:** Der Umstand, dass digitale Kommunikationsmittel jederzeit zur Verfügung stehen, soll nicht dazu führen, dass wir uns schlecht organisieren. Wir dürfen uns nicht darauf verlassen, dass wir Informationen jederzeit mit kurzem Vorlauf absetzen und hierzu womöglich noch eine sofortige Bearbeitung durch den Empfänger erwarten können.

2.8. **Vorlaufzeiten:** Unsere digitale Kommunikation, mit der wir einander schul- oder unterrichtsrelevante Informationen übermitteln, hat stets einen im konkreten Einzelfall, insbesondere in Ansehung des Umfangs und des Gehalts der Informationen, angemessenen zeitlichen Vorlauf. Wir erwarten eine Kenntnisnahme von über digitale Kommunikation übermittelten Informationen, die schul- oder unterrichtsrelevant sind, nicht am selben Arbeitstag. Sollte eine Kenntnisnahme am selben Arbeitstag noch notwendig sein, z.B. in Notfällen (z.B. Nachricht über Unterrichtsausfall oder Fehlen aufgrund Krankmeldung, kurzfristige Vertretungsregelungen), empfehlen sich andere Kommunikationswege (z.B. Anruf).

2.9. **Keine Diskriminierung:** Ungeachtet des Umstands, dass eine Möglichkeit zur digitalen Kommunikation heute als absolut zeitgemäß angesehen werden muss, ermöglichen wir es solchen Personen, die keinen Zugang zu digitaler Kommunikation oder zum Internet haben, die notwendigen Informationen ohne Benachteiligung zu erhalten, bei Bedarf auch barrierefrei. Umgekehrt werden wir die Behauptung, nicht digital kommunizieren zu können oder zu wollen oder keinen Internetanschluss zu haben, nicht dazu nutzen, Vorteile zu erreichen oder Nachteile zu vermeiden.

2.10. **Kontrolle des Posteingangs:** Wir stellen von Schüler*innenseite ab dem Eintritt in die Oberstufe eine regelmäßige, in der Regel einmal täglich, Kontrolle des elektronischen Posteingangs bzw. des gewählten Kommunikationskanals sicher.

2.11. **Antwortzeiten:** Wir halten bei elektronischer Kommunikation *möglichst eine Antwortzeit von nicht mehr als zwei vollen Arbeitstagen ein.* Wir verstehen es als Zeichen von Höflichkeit, innerhalb dieses Zeitraums zumindest eine Nachricht darüber zu übermitteln, dass wir uns um die angesprochenen Angelegenheit kümmern, wenn innerhalb des oben angegebenen Zeitrahmens eine erschöpfende inhaltliche Beantwortung nicht möglich ist.

2.12. **Beachtung von Kommunikationsverteilern:** Diejenigen Kommunikationsverteiler, die von einer Gruppe zu beachten sind, legt die Gruppe zu Beginn des Schuljahres oder bei der Einrichtung der Gruppe durch alle Gruppenmitglieder einvernehmlich fest. Hierzu sollten für alle Gruppen/Verteiler feste Administratoren festgelegt werden, die auf der Basis sachlicher Gründe Mitglieder hinzufügen oder entfernen können. Bei der Einrichtung eines Verteilers wird jede/r berücksichtigt, ggf. ist ihm ein anderer Kommunikationskanal zu eröffnen. Sofern nicht alle Betroffenen einvernehmlich Abweichendes vereinbaren, können lediglich über folgende Verteiler verbindlich Informationen verteilt werden: Schüler*innen-E-Mail-Verteiler der jeweiligen Klasse bzw. Jahrgangsstufe oder entsprechende Verteiler in MS-TEAMS, im Übrigen Eltern-E-Mail-Verteiler der jeweiligen Klasse bzw. Stufe.

2.13. **Datenschutz:** Wir beachten den Datenschutz gemäß der DSGVO beim Umgang mit digital erfassten Informationen, mit digitalem Wort, Bild und Ton. Im schulischen Umfeld unterlassen wir insbesondere die Herausgabe von Vollnamen, Mail- und Postadressen, Telefonnummern, Leistungsnoten etc. sowie die Anfertigung und Veröffentlichung von Bild-, Film- und Tonaufnahmen, die das Recht auf informationelle Selbstbestimmung verletzen.

3. **Speziell: Digitale Kommunikation/Internetnutzung durch Schüler*innen**

Wir Schüler*innen beachten über die in Ziffer 2 genannten Grundsätze hinaus Folgendes:

3.1 **Unverbindlichkeit freiwillig erstellter Gruppen:** Sofern wir Schüler*innen uns, z.B. in sozialen Netzwerken oder in Diensten wie MS-TEAMS, WhatsApp, freiwillig zu themenbezogenen Gruppen (z.B. Kurs, Mitfahrgelegenheiten, Hausaufgabenverständigung) zusammenschließen, um uns über entsprechende Schulbelange auszutauschen, wissen wir, dass diese Gruppen aus Sicht der Schule keine verbindlichen Gruppierungen darstellen.

3.2 **Keine Diskriminierung bei der Gruppenbildung:** Wir diskriminieren auch bei der Zusammenstellung themenbezogener Gruppen niemanden.

3.3 **Keine Erschleichung von Benotungen:** Wir benutzen die digitale Kommunikation und das Internet nicht zur Erschleichung von Bewertungen oder Benotungen, die nicht die eigene Leistung betreffen.

4. **Speziell: Digitale Kommunikation/Internetnutzung durch Lehrkräfte**

Wir Lehrkräfte beachten über die in Ziffer 2 genannten Grundsätze hinaus Folgendes:

4.1 **Vergabe von Hausaufgaben:** Die Vergabe von Hausaufgaben (HA) erfolgt grundsätzlich im Unterricht, nicht über digitale Kommunikation. Was nicht im Unterricht als HA erteilt wurde, gilt für die Schüler*innen nicht als Verpflichtung. Es kann allerdings, vor allem bei S II-Schüler*innen, die Übersendung von HA via Teams am Nachmittag im Unterricht angekündigt werden. Eine Übermittlung von HA via

digitaler Kommunikation kann allenfalls an solche Schüler*innen erfolgen, denen die Teilnahme am Unterricht nicht möglich war – in diesem Fall nutzen wir in erster Linie MS-TEAMS.

4.2 **Vergabe von Arbeitsaufträgen, Übermittlung von Bearbeitungs- oder Klausurhinweisen:** Die Vergabe von Arbeitsaufträgen anderer Art, d.h. Aufträge, die nicht Hausaufgaben sind sowie die Übermittlung von Bearbeitungs-, Klausur- oder vergleichbaren Hinweisen erfolgt mit einer im konkreten Fall angemessenen Vorlaufzeit. Arbeitsanweisungen, die die Mitnahme bereits vorhandener Materialien in die Schule betreffen, erfolgen mit mindestens einem Arbeitstag Vorlaufzeit. Nach der letzten Unterrichtsstunde vor einer Leistungsüberprüfung verteilt die Lehrkraft nicht mehr digital Lernanweisungen, begünstigende Hinweise oder Übungsmaterial zu dieser Leistungsüberprüfung (es sei denn, die letzte Stunde vor einer Leistungsüberprüfung liegt schon mehr als fünf Schultage zurück).

4.3 **Transparenz:** Digitale Kommunikation über schul- oder unterrichtsrelevante Themen findet stets diskriminierungsfrei mit der gesamten Gruppe der Betroffenen statt, im Zweifel mit der gesamten Klasse als betroffene Gruppe über den entsprechenden Verteiler.

4.4 **Aufsichtszeiten:** Lehrkräfte, die sich in einer Aufsichtssituation befinden, verbringen die Zeit nur in dringenden Fällen mit (ausschließlich) dienstlich veranlasster digitaler Kommunikation. Die Verpflichtung zur aktiven Aufsichtsführung bleibt unberührt.

5. **Speziell: Digitale Kommunikation/Internetnutzung durch Eltern**

Wir Eltern beachten über die in Ziffer 2 genannten Grundsätze hinaus Folgendes:

- ✓ Wir sind uns bewusst, dass wir den verantwortungsvollen Einsatz von Medien von unseren Kindern nicht erzwingen können. Das Vorleben von Werten auch in der digitalen Welt, das Bereitstehen als Berater*in beim Umgang mit Medien und als Ansprechpartner*in bei Problemen wie Cybermobbing ist für uns ein selbstverständlicher Teil der Erziehung.
- ✓ In den Abendstunden, an Wochenenden sowie an Feier- und Ferientagen können Eltern nicht von einer Verfügbarkeit der Lehrkräfte für Telefongespräche ausgehen. Gespräche zu diesen Zeiten sollten sich auf alle Fälle beschränken, die von einer Lehrkraft ausdrücklich eingeräumt wurden.
- ✓ Auch bei Krankheit einer Lehrkraft ist digitale Kommunikation mit der erkrankten Person weder zu erwarten noch einzufordern. Das gilt auch für die Bereitstellung von Aufgaben.
- ✓ Wir verhalten uns in unserer Mail-Kommunikation dialogbereit, lösungsorientiert und vertraulich. Wir richten E-Mails insbesondere bei Problemen und Konflikten nur an die unmittelbar beteiligten Personen.
  Siehe dazu auch das Konflikt- und Beschwerdemanagement des RNG.