



STÄDTISCHES GYMNASIUM AHLEN

Bruno-Wagler-Weg 2–4, 59227 Ahlen

Tel.: 02382/9106 0 Fax: 02382/910633

www.sgahlen.de

E-Mail: schulleitung@sgahlen.eu

Nutzungsvereinbarungen zur iPad-Nutzung in der Schulzeit

Seit dem Schuljahr 2019/2020 nutzt das Städtische Gymnasium iPads im Unterricht. Diese stellen einen Baustein der Umsetzung des Medienkonzeptes des Städtischen Gymnasiums dar.

Es bleibt im Alltag jeder Lehrkraft vorbehalten, selbst über Art und Umfang der eingesetzten Medien zu entscheiden.

Wir erwarten von unseren Schülerinnen und Schülern, dass sie eigenverantwortlich die Freiheit, die ihnen das Lernen und Arbeiten mit einem iPad ermöglicht, als Chance für größeren Erfolg, aber auch als Verpflichtung begreifen. Um einen geregelten Arbeitsbetrieb im Unterricht sicherzustellen, sind folgenden Regeln einzuhalten:

1. Nutzung des iPads

- a) Die iPads sind auf dem Schulgelände nur für schulische Zwecke bestimmt.
- b) Die Nutzung der iPads der Schülerinnen und Schüler während der Unterrichtszeit erfolgt ausschließlich auf Anweisung der Lehrkraft. Sofern nichts anderes durch die Lehrkraft bekanntgegeben wird, sind die iPads in den Schultaschen aufzubewahren.
- c) Spiele sind auf den iPads in der Schule nicht erlaubt. Ausnahmen von dieser Regelung werden im Einzelfall durch eine Lehrkraft genehmigt.
- d) Regelmäßig genutzte schulische Apps dürfen nicht von den iPads gelöscht werden.
- e) Die Lautsprecher des iPads sind grundsätzlich auf lautlos gestellt. Sie dürfen nur nach Rücksprache mit der Lehrkraft eingeschaltet werden.
- f) Die Nutzung sozialer Netzwerke ist während des Aufenthalts auf dem Schulgelände nicht erlaubt. Ausnahmen von dieser Regelung werden im Einzelfall durch eine Lehrkraft genehmigt.
- g) Die iPads verbinden sich automatisch mit dem WLAN der Schule. Die Nutzung von privaten Hotspots oder anderen Zugängen zum Internet sind in der Schule nicht erlaubt.
- h) Die Installation nicht geprüfter Fremdsoftware (z.B. durch einen „Jailbreak“ bzw. mit „Custom ROMs“) ist nicht erlaubt.

2. Aufgaben der Schülerinnen und Schüler

- a) Die Schülerinnen und Schüler stellen sicher, dass die iPads stets mit vollgeladenem Akku in einer stoßsicheren Hülle in die Schule mitgebracht werden.
- b) Die Schülerinnen und Schüler stellen sicher, dass jederzeit genügend Speicherplatz für die schulische Arbeit auf dem Tablet verfügbar ist. Bei mangelndem Speicherplatz müssen private Apps und Daten sofort gelöscht werden.
- c) Mängel, Störungen oder Verlust des iPads sind umgehend der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer oder einer anderen Lehrkraft zu melden.
- d) Erforderliche Zugangsdaten (Benutzernamen, Passwörter) müssen stets verfügbar sein.
- e) Zugangsdaten (Benutzernamen, Passwörter) dürfen nicht an andere Personen, auch nicht an Mitschülerinnen und Mitschüler, weitergegeben werden.
- f) Apps und Daten müssen so organisiert sein, dass sie jederzeit schnell aufgefunden werden können. Hierzu gehören unter anderem die vorgegebene Struktur (s. Anleitung) und ein eingerichtetes Backup in der App „Notability“.
- g) Kopfhörer müssen stets mitgeführt werden. Kostengünstige Varianten sind völlig ausreichend, von AirPods oder anderen teuren Geräten wird dringend abgeraten!
- h) Das Verleihen / der Tausch von iPads mit Mitschülern ist nur mit Absprache der jeweiligen Lehrkraft möglich.

3. Persönlichkeitsrechte

- a) Persönlichkeitsrechte, vor allem das Recht am eigenen Bild und der Schutz personenbezogener Daten der Mitschülerinnen und Mitschüler, müssen jederzeit geachtet werden.
- b) Im Unterricht erstelltes Material kann auch von anderen Schülerinnen und Schülern schulintern verwendet werden. Diese Ergebnisse können nach der Auswahl der Lehrkraft auch in Ausstellungen oder auf der Homepage der Schule gezeigt werden.
- c) Das Porträtfoto, das für den Schülerschein / Mensaausweis gemacht wurde, kann in der schulischen iPad-Verwaltungssoftware genutzt werden.

4. Kommunikation

- a) Es ist untersagt, sich als eine andere Person auszugeben.
- b) Es ist untersagt, andere zu beleidigen oder zu bedrohen.
- c) Unnötige Nachrichten, die zur Ablenkung führen, sind zu vermeiden.
- d) Beim Schreiben von E-Mails ist auf die Form (Betreff, Anrede, Grußformel) zu achten.
- e) Nachrichten mit unbekanntem Absender werden nicht geöffnet. Nachrichten dürfen auch nicht anonym versendet werden.
- f) Airdrop (Dateiaustausch im Nahbereich) wird nur nach vorheriger Absprache zwischen Sender und Empfänger aktiviert und nach Empfang der Datei wieder ausgeschaltet. Airdrop-Sendungen von unbekanntem Sendern bzw. ohne vorherige Absprache dürfen nicht angenommen / geöffnet werden.

5. Inhalte, Datenschutz und Sicherheit

- a) Fotos, Filmaufnahmen und Audiomitschnitte sind auf dem Schulgelände nur mit Erlaubnis einer Lehrkraft und zu schulischen Zwecken gestattet.
- b) Fotos, Filme, Musik, Apps und andere Medieninhalte dürfen nicht auf dem Gerät gespeichert, genutzt, versendet oder anderen zur Verfügung gestellt werden, wenn diese rassistischen, pornographischen, gewaltverherrlichenden, verfassungsfeindlichen, ehrverletzenden oder nicht altersmäßigen Inhalts sind. Sollten bei Internetrecherchen versehentlich derartige Inhalte aufgerufen werden, so ist dies der Lehrperson zu melden.
- c) Das Urheberrecht muss jederzeit gewahrt werden. Verstöße gegen das Urheberrecht werden nicht geduldet. Der Download oder das Streaming von Filmen, Musik und Spielen ist auf dem Schulgelände ausdrücklich verboten, sofern es nicht explizit durch eine Lehrkraft angeordnet wurde.
- d) Das Städtische Gymnasium Ahlen ist nicht für die auf den iPads gespeicherten Daten verantwortlich. Es ist Lehrkräften und allen MitarbeiterInnen nicht möglich, auf die auf dem iPad gespeicherten Daten zuzugreifen.
- e) Eine Ausnahme stellt gegebenenfalls die App „Schoolwork“ dar. Lehrkräfte können über diese App Hausaufgaben oder andere Arbeitsaufträge verteilen und diese auch digital wieder einsammeln. Es ist in diesem Fall möglich, den Fortschritt der verteilten Arbeitsaufträge einzusehen und die bearbeiteten Dateien der Schülerinnen und Schüler abzurufen.

6. Haftung

Das Städtische Gymnasium Ahlen übernimmt keinerlei Haftung für Schäden am Gerät oder Diebstahl. Gleiches gilt für Schäden, die durch unsachgemäßen Gebrauch, weitergegebene Passwörter oder durch Hacking von Zugängen entstehen.

7. Aufgaben von Erziehungsberechtigten und Schülerinnen/Schülern

- a) Für die Anschaffung der iPads nutzen die Erziehungsberechtigten den von der Schule übermittelten Kooperationspartner (in Ausnahmefällen Rücksprache mit Schulleitung bzw. Medienbeauftragtr.).
- b) Bei einem zentralen Termin werden die bestellten iPads vorkonfiguriert ausgegeben.
- c) Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, mit ihren Kindern über deren Mediennutzungsverhalten zu sprechen.
- d) Kontaktieren Sie bitte die Schule, falls Sie ein iPad vor dem Schulabschluss bzw. Abmeldung vom Städtischen Gymnasium Ahlen verkaufen / reparieren / ersetzen lassen möchten.
- e) Unberührt vom Schulabschluss bzw. der Abmeldung vom Städtischen Gymnasium Ahlen bleibt der mit dem Kooperationspartner abgeschlossene Kaufvertrag (ggf. mit elternfinanzierten Ratenkauf des iPads) in seiner Rechtswirkung bestehen.

8. Befugnisse der Schule

- a) Sollten Fotos, Filme, Musik, Apps und andere Medieninhalte rassistischen, pornographischen, gewaltverherrlichenden, verfassungsfeindlichen, ehrverletzenden oder nicht altersgemäßen Inhalts sein, so müssen diese auf Anweisung der Lehrkraft unverzüglich gelöscht werden.
- b) Die Schule behält sich im begründeten Verdachtsfall vor, die im schulischen Netzwerk protokollierten Verbindungsdaten auszuwerten.
- c) Auf den Geräten ist ein System installiert (Mobile Device Management, MDM) durch das die Lehrkraft sowie die Schule als Betreiber der Tablet-Infrastruktur bestimmte Steuerungsmöglichkeiten erhalten (z.B. Abschalten von Apps auf dem Schulgelände, die nicht zur Nutzung im Unterricht oder in Prüfungen vorgesehen sind, Verteilung von Apps, Zugriffsmöglichkeiten auf das Internet).
- d) Bei Missbrauch kann das iPad eingezogen werden und muss durch die Erziehungsberechtigten im Sekretariat bzw. bei der Schulleitung abgeholt werden.

9. Aufgaben der Lehrerinnen und Lehrer

- a) Die Lehrkräfte achten die Persönlichkeitsrechte der Schülerinnen und Schüler, Bild- und Tonaufnahmen dürfen nur für schulische Zwecke gemacht werden.
- b) Die Lehrkräfte nutzen die Möglichkeiten der elektronischen Datenspeicherung im pädagogischen Netzwerk nicht, um ohne Kenntnis der Schülerin/des Schülers Einblick in die individuellen Arbeitsergebnisse zu nehmen. Maßgabe ist hier der übliche Umgang mit analogen Ergebnissen (Einsammeln von Mappen und Heften).

Auf die Einhaltung der Nutzungsvereinbarung wird streng geachtet. Verstöße gegen diese Nutzungsrichtlinien können die verantwortlichen Lehrkräfte durch einen befristeten Ausschluss des Schülers/der Schülerin von der Tablet-Nutzung und gegebenenfalls durch weitere erzieherische Maßnahmen ahnden.

Bei Fragen oder Unsicherheiten bezüglich der Nutzung sind die Lehrkräfte anzusprechen.

Nutzungsvereinbarungen der Kommunikationsplattform IServ

Präambel

Das Städtische Gymnasium Ahlen stellt ihren Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften (im Folgenden Nutzer genannt) als Kommunikationsplattform das System "IServ" zur Verfügung. IServ dient ausschließlich der schulischen Kommunikation und ermöglicht allen Nutzern schulbezogene Daten zu speichern und auszutauschen.

Nutzungsbedingungen

Die Einrichtung einer persönlichen Nutzerkennung setzt voraus, dass der Nutzer schriftlich erklärt, die Benutzerordnung gelesen und verstanden zu haben. Außerdem müssen die Erziehungsberechtigten der Schülerinnen und Schüler mit ihrer Unterschrift ihr Einverständnis zur Nutzung von IServ geben.

Verhaltensregeln

Mit der Einrichtung des IServ-Accounts erhält jeder Nutzer ein Nutzerkonto, das durch ein nicht zu erratendes Passwort von mindestens acht Zeichen Länge (Groß-/Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) gesichert werden muss. Jeder Nutzer muss dafür sorgen, dass sein individuelles Passwort nur ihm bzw. seinen Erziehungsberechtigten bekannt ist. Es ist somit untersagt, das Passwort anderen Nutzern mitzuteilen. Ebenso erhält jeder Nutzer eine schulische E-Mail-Adresse, um Nachrichten senden und empfangen zu können (Benutzername@sgahlen.eu). Diese E-Mail-Adresse darf ausschließlich für den Austausch von Informationen im schulischen Bereich verwendet werden, die Nutzung für private Zwecke (z.B. Anmeldung bei Internetangeboten) ist untersagt. Alle Nutzer verpflichten sich dazu, die Rechte anderer Personen zu achten und respektvoll miteinander zu kommunizieren. Die Schule entscheidet darüber, welche Module von IServ (Chats, Foren, Kalender) für den inner-schulischen Gebrauch freigeschaltet werden und teilt dies den Nutzern in entsprechender Form mit. Für die eventuelle Nutzung dieser weiteren Funktionen des IServ-Systems gelten die gleichen Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung. Kalendereinträge für Gruppen sind nach bestem Wissen einzutragen und dürfen nicht manipuliert werden.

Daten, die im allgemeinen Adressbuch eingegeben wurden, sind für alle Nutzer sichtbar. Es wird deshalb geraten, so wenig personenbezogene Daten wie möglich von sich preiszugeben. Alle Daten bleiben schulintern. Jeder Nutzer ist verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen sowie die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes als auch das Urheberrecht zu beachten. Wer Daten auf IServ hochlädt, über IServ versendet oder nutzt, tut dies in eigener Verantwortung. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte und die Art der gespeicherten Daten. Die Sicherung in IServ gespeicherter Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer. Die Installation oder Nutzung fremder Software durch die Nutzer ist nicht zulässig.

Administratoren

Alle Vorgänge, die nach dem Einloggen vom Nutzer ausgeführt werden, protokolliert der Server und sind ohne weiteres nachzuverfolgen. In begründeten Fällen (Rechtsverstöße) können diese Protokolle von der Schulleitung bzw. ausgewählten Administratoren ausgewertet werden. Die Administratoren verwenden ihre Rechte grundsätzlich nicht dazu, sich Zugang zu persönlichen Konten bzw. persönlichen Daten zu verschaffen. Sollte ein Nutzer sein Passwort vergessen haben, kann es von einem Administrator zurückgesetzt werden. Nur der Nutzer selbst darf dieses für sich persönlich bei einem Administrator beantragen.

Lernaufgaben

Lernaufgaben können über IServ gestellt werden. Die Lehrkräfte achten dabei auf einen angemessenen Bearbeitungszeitraum.

Verstöße

Mit der Unterschrift werden die Bestimmungen dieser IServ-Benutzerordnung anerkannt.

Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto befristet und in gravierenden Fällen dauerhaft gesperrt werden, sodass weder die Nutzung schulischer Computer noch die Nutzung von IServ auf schulischen und privaten Geräten möglich ist. Darüber hinaus können grobe Verstöße ggfs. weitergehende disziplinarische und/oder zivil- bzw. strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Beendigung der Nutzungsrechte

Beim Verlassen der Schule oder nach Ende der Schulzeit am Städtischen Gymnasium Ahlen endet das Nutzungsrecht von IServ und der Account sowie die IServ-Daten werden zeitnah unwiderruflich gelöscht.

Diese Benutzungsordnung tritt am 16. März 2020 in Kraft.