

Schulregeln für Teams

Die in jeder Klasse vereinbarten Verhaltensregeln gelten natürlich auch in der digitalen Welt. Damit es in euren und unseren Gruppen keinen Ärger gibt und es nicht zu chaotisch in den Klassen- und Kurschats wird, haben wir die Regeln für die gemeinsame Arbeit mit Office365 zusammengefasst.

1. **Lade nur für die Schule relevante Inhalte hoch.** Teams ist, auch die Chatfunktion, rein für schulische Zwecke gedacht, nicht für den privaten Austausch.

Es ist zudem verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte zu speichern oder zu verbreiten. Ebenso sind Handlungen verboten, die betrügerisch, falsch oder irreführend sind.

2. **Nicht spammen:** Schreibe nur, wenn du wirklich einen sinnvollen Beitrag zum Gespräch leisten kannst oder eine wichtige Frage hast. Unnötige Inhalte nerven und sind oft der Auslöser für Streit. Überlege vorher, ob deine Nachricht für alle oder nur für eine einzelne Person wichtig ist.

3. **Sei höflich zu den Teammitgliedern:** Wie im echten Leben darf im Gruppenchat niemand beleidigt werden. Auch nicht hinter deren Rücken. Achte auf deine Ausdrucksweise: Formuliere überlegt, schreibe nicht in GROßBUCHSTABEN und achte auf deine Rechtschreibung.

4. **Beachte die Privatsphäre:** Behalte private Informationen über dich und andere für dich. Das gilt besonders für große Gruppenchats. Je mehr Informationen du über dich und andere preisgibst, desto angreifbarer machst du dich. Gib deine Zugangsdaten an niemanden weiter.

5. **Beachte das Recht am eigenen Bild/Ton:** Lade keine Bilder, Videos, Ton etc. ohne die Einwilligung der betroffenen Person hoch, da du sonst das Recht am eigenen Bild/Ton verletzt.

6. **Beachte das Urheberrecht von Texten:** Lade keine Texte hoch, die du von jemand anderem (z.B. von einer Website) kopiert hast. Wenn du Ausschnitte eines Textes kopierst, nenne die Quelle.

7. **Teamnutzung:** Teams/Kursnotizbücher der vergangenen Schuljahre sind ausschließlich dafür gedacht, dass du auf alte Materialien zugreifen kannst. Dort soll keine Kommunikation (Beiträge) mehr stattfinden.


8. **Zeige Courage:** Sollte dir auffallen, dass jemand schwerwiegend gegen diese Regeln verstößt, melde dich bei deiner Lehrkraft oder beim Medien-AK (medien@hvb-gymnasium.de).

Schulregeln für Videokonferenzen

Vorbereitung

1. Bereite dich und dein Material für die Videokonferenz vor. In *Teams* heißen Konferenzen *Besprechungen*.
2. Achte darauf, dass du pünktlich teilnimmst.
3. Deine Privatsphäre, die deiner Familie und deines Teams **muss** gewahrt bleiben. Suche dir daher für die Videokonferenzen einen geeigneten Ort zu Hause und trage, wenn möglich, Kopfhörer. Sprich zudem mit den anderen in deiner Umgebung ab, dass du eine Videokonferenz hast, damit keiner versehentlich ins Bild geht. Niemand außer dir und deinem Team darf zuhören oder zuschauen.
4. Achte auf gute Lichtverhältnisse, falls die Kamera an sein sollte (Lichtquelle nicht hinter dir).
5. Überprüfe, in welchem Team und auf welchem Kanal die Videokonferenz stattfindet. Du kannst der Besprechung entweder über deinen Kalender oder über die Benachrichtigung im Kanal beitreten. Wenn du einer laufenden Besprechung beitretest, klicke einfach auf das Videosymbol.

Durchführung

1. Checke, ob man dich hören und/oder sehen kann. Orientiere dich in dem Programm. Schau, wo man den Ton und das Bild an- und ausmachen kann. In der Handy-App: Durch Tippen auf den Bildschirm erscheint dieses Zeichen: . Tippe darauf, dann bist du im Chat.
2. Traue dich zu reden, wenn ihr etwas gefragt werdet. Es ist zunächst etwas komisch, aber man gewöhnt sich nach und nach daran.
3. Nutze die Handhebefunktion, um zu Wort zu kommen.
4. Das Chatfenster soll nur für den Unterricht genutzt werden, nicht für den Austausch von Emojis, gifs oder gegenseitigen Begrüßungen.
5. Teile deinen Bildschirm oder andere Seiten nur, wenn du dazu von der Lehrkraft aufgefordert wirst, zum Beispiel zur Präsentation von Ergebnissen. Stelle sicher, dass du dadurch keine privaten Informationen preisgibst.
6. **WICHTIG:** Nimm keinen Ton und kein Video auf und fertige keinen Screenshot an! Dies ist verboten und kann zu großen rechtlichen Problemen führen! Behandle andere mit Respekt!

Nach der Konferenz

1. Denke daran, „aufzulegen“, damit die Konferenz nicht im Hintergrund weiterläuft.
2. Notiere dir direkt, falls nötig, neue Informationen oder Vereinbarungen.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die Regeln für Teams und Videokonferenzen gelesen und verstanden habe und diese befolgen werde.

Köln, den _____

_____ Name Schüler*in