

Netiquette

Dos und Dont's bei Mail, Moodle und Videokonferenzen

Ziel der Netiquette

Die Netiquette ist Teil der Schulordnung des Bunsen-Gymnasiums, die auf den Grundsätzen des Schulkodex gründet. Die Netiquette legt für alle am Schulleben Beteiligten verbindliche Regeln fest.

Verbindlichkeit

Auch der digitale Unterricht unterliegt der Schulpflicht.

Wichtig ist, dass alle Schüler*innen die regelmäßige Bearbeitung der per Mail oder Moodle aufgetragenen Aufgaben ernst nehmen. Die Abgabe, sofern sie per Mail oder Moodle eingefordert wird und keine Selbstkorrektur mit Hilfe eines offiziellen Lösungsblattes stattfindet, ist ebenfalls verpflichtend. Hier bekommen die Schüler*innen die Möglichkeit, Feedback zu erhalten, was sie verstanden haben und wo es noch der Nacharbeit bedarf.

Die angebotenen Videokonferenzen durch die Lehrer*innen sind in Zeiten des digitalen Unterrichts die einzige Möglichkeit, unmittelbar Fragen zu stellen, auf diese Antworten zu erhalten und eine Art von „normalem“ Unterricht zu gestalten. Nehmt die Angebote bitte wahr! Eine vorherige Entschuldigung aufgrund technischer Schwierigkeiten oder Krankheit ist jederzeit möglich, wobei konkrete Diagnosen aus Datenschutzgründen nicht per Mail oder auf digitalem Weg mitgeteilt werden dürfen und sollen.

Klarnamen

Beim Verschicken von Mails und der Teilnahme an Videokonferenzen, ist es für alle Beteiligten wichtig zu wissen, mit wem sie wirklich zu tun haben. Deshalb ist die dringende Bitte Klarnamen zu nutzen. Die Anonymität verleitet zu Äußerungen, die face-to-face eher nicht gemacht würden. Bei Nutzung der schuleigenen E-Mail, Moodle und Jitsi sind die personenbezogenen Daten der Beteiligten über die Server des Landes und der Stadt Heidelberg ausreichend geschützt.

Mails werden bitte immer mit einem eindeutigen Betreff versehen. Das erleichtert die Arbeit bezüglich Übersichtlichkeit und Rückmeldung.

Lesbarkeit

Auch wenn im Internet vieles formloser funktioniert, freuen sich alle Beteiligten über Mails und Nachrichten per Moodle, die mit korrektem Satzbau, korrekter Rechtschreibung und Zeichensetzung geschrieben sind.

Werden Fotos oder andere Dateien verschickt, ist dies nur sinnvoll, wenn die darauf abgebildeten Texte oder sonstigen Darstellungen auch lesbar bzw. erkennbar sind. Das erleichtert den Lehrer*innen die Korrektur und Rückmeldung.

Videokonferenzen

Eine Videokonferenz ist dem Unterricht gleichzusetzen, d.h. wir begegnen uns hier wie in der Schule mit Respekt und Höflichkeit, lassen einander ausreden und, wenn wir jemanden ansprechen wollen, nennen wir ihn bzw. sie beim Namen. Alle Beteiligten freuen sich, wenn ein pünktlicher Beginn der Videokonferenz ermöglicht wird. Wir achten darauf, was wir von unserer Umgebung preisgeben wollen und informieren ggf. unsere Familie, damit wir nicht gestört werden. Essen und Trinken während einer Videokonferenz sind unpassend und störend.

Wer nicht spricht, schaltet sein Mikrofon stumm, um Störungen zu vermeiden.

Wer etwas sagen möchte, nutzt das Melden per Handzeichen (bei Jitsi unten links). Die Nutzung der Kamera ist natürlich freiwillig, dennoch ist klar, dass es alle Beteiligten als angenehm empfinden, sich zu sehen, weil Gestik und Mimik eines Menschen uns Rückmeldung geben.

Wenn die Übertragungsqualität schlecht ist, ist es jedoch ratsam, die Kamera auszuschalten oder die Videoqualität zu reduzieren.

Wer sich nicht per Bild zeigen möchte oder kann, reagiert auf Fragen per Mikrofon oder Chat, damit der/die Fragende eine Rückmeldung erhält.

Es ist normal, dass sich Schüler*innen gerne mit ihren Klassenkamerad*innen auch über den Unterricht hinaus austauschen. Das unterrichtsfremde Chatten neben einer Videokonferenz ist nicht nur unhöflich, es muss während des Unterrichts auch unterbleiben.

Sicherheit, Datenschutz und Urheberrechte

Für die Sicherheit von allen Beteiligten ist es wichtig, dass niemand außer euch Zugriff auf Links und Passwörter hat, d.h. Zugangsdaten dürfen mit niemandem geteilt werden. Bei Videokonferenzen gilt wie immer das Recht am eigenen Bild. Deshalb ist es verboten während der Videokonferenzen Screenshots, Fotos oder Videos aufzunehmen. Ebenso ist es unzulässig, Tonaufnahmen der Beteiligten anzufertigen.

Auch bei Videokonferenzen und bei Dateien, die per Mail und Moodle zur Verfügung gestellt werden, liegt das Urheberrecht nach wie vor beim Autor.