



Digitale Etikette (Stand: November 2025)

Die hier definierte digitale Etikette soll den alltäglichen Umgang mit Medien im schulischen Rahmen für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und Eltern regeln, indem Absprachen bezüglich der Kommunikation, des Datenaustauschs und der allgemeinen Arbeitsgepflogenheiten getroffen werden.

Umgang mit Social Media

- Social-Media-Kanäle (z.B. die schulischen Instagram-Accounts) werden verantwortungsbewusst und respektvoll genutzt, mit besonderem Augenmerk auf Datenschutz und Schutz vor Cybermobbing.
- Posts, Kommentare oder Nachrichten müssen stets freundlich und wertschätzend formuliert sein, beleidigende oder diskriminierende Inhalte sind untersagt.
- Schüler, Lehrkräfte und Eltern beachten die Altersfreigaben für Messenger und andere soziale Netzwerke.

Arbeitszeiten und Erreichbarkeit

- Digitale Kommunikation ist jederzeit möglich, aber es ist nicht erwartbar, dass E-Mails nach den üblichen Geschäftszeiten noch beantwortet werden oder von Schülerinnen und Schülern zur Kenntnis genommen werden. Auch können Lehrkräfte während der Unterrichtszeit in der Regel nicht auf E-Mails reagieren. Dringende Anliegen und kurzfristige Änderungen werden über die vereinbarten Kanäle kommuniziert. Eine den nächsten Schultag betreffende Ankündigung muss rechtzeitig spätestens im Laufe des Vormittags des vorangegangenen Werktages erfolgen.
- Es gelten schulische Ruhezeiten, in denen keine Bearbeitung oder unmittelbare Antwort erwartet werden kann (z. B. abends, an Wochenenden und in den Ferien).

Kommunikationswege

- Für schulische Kommunikation wird der DSGVO-konforme, von der Schule bereitgestellte Zugang zu IServ für E-Mails, Messenger, Forumsbeiträge und Videokonferenzen genutzt (siehe Regelungen unten).
- Private Messenger (z. B. WhatsApp) sind für schulische Kommunikation in der Regel nicht zulässig, um den Datenschutz und die Trennung von Privatem und Schule zu gewährleisten.
- Respektvoller Umgang gilt in allen digitalen Kommunikationsformen; die unnötige Weiterleitung oder Veröffentlichung persönlicher Inhalte ist verboten.

IServ-Benutzerordnung des AEG

Vorbemerkungen

Die Schule stellt ihren Schülerinnen, Schülern, Eltern und Lehrkräften (im Folgenden: Nutzer) als Kommunikations- und Austauschplattform IServ zur Verfügung. IServ dient ausschließlich der schulischen Kommunikation und ermöglicht allen Nutzern, schulbezogene Daten zu speichern und auszutauschen.

Der IServ-Zugang ("Account")

Für den Zugang zu unserem IServ ist ein individueller „Account“ erforderlich. Voraussetzung für die Freischaltung des IServ-Accounts ist die Anerkennung der vorliegenden IServ-Benutzerordnung. Der IServ-Account wird mit Beendigung des Schulverhältnisses gelöscht.

Protokolle

Das IServ-System erstellt Log-Dateien (Protokolle), die in schwerwiegenden Fällen (z. B. bei Regelverstößen, Betrugs- und Täuschungsversuchen oder Rechtsverstößen) ausgewertet werden können.

Passwort

Das nach der Freischaltung der Zugangsberechtigung zugewiesene vorläufige Passwort muss umgehend durch ein sicheres Passwort ersetzt werden. Eine regelmäßige Änderung des Passwortes wird empfohlen, Lehrkräfte ändern ihr Passwort zweimal pro Schuljahr. Der Nutzer hat Sorge zu tragen, dass dieses Passwort keiner anderen Person bekannt ist. Das Nutzen eines fremden Zugangs mit geratenem oder erspähtem Passwort ist ein gravierender Verstoß.

Administratoren

Die Administratoren haben weitergehende Rechte, verwenden diese aber grundsätzlich nicht dazu, sich Zugang zu persönlichen Konten bzw. Daten zu verschaffen. Dies ist durch eine schriftliche Vereinbarung geregelt.

Allgemeine Verhaltensregeln

- Alle Nutzer verpflichten sich, die Rechte anderer Personen zu achten und respektvoll zu kommunizieren.
- Alle Nutzer sind verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen.
- Das Senden, Aufrufen und Speichern jugendgefährdender und anderer strafrechtlich relevanter Inhalte oder Webseiten (auch als Link) ist auf dem Schulserver verboten.
- Bestimmungen des Urheberrechts und des Datenschutzes sind zu beachten. Aus Gründen des Datenschutzes ist es verboten, im Adressbuch und in den Eigenschaften des Accounts persönliche Daten wie Angaben zur Adresse, Kontakte (wie Telefon, Handy, E-Mail, usw.) einzutragen.
- Das Hochladen, Versenden und Nutzen von Dateien geschieht in eigener Verantwortung. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte und die Art gespeicherter Daten.

Regeln für einzelne IServ-Module

E-Mail

- Die E-Mail-Adresse hat die Form *vorname.nachname@aeg-buchholz.com*.
- Die Schülerinnen und Schüler überprüfen regelmäßig ihre IServ Accounts auf neue E-Mails/Aufgaben etc., in den Jahrgängen 5 bis 9 mindestens zweimal pro Woche, ab Jahrgang 10 einmal pro Schultag.
- Lehrkräfte überprüfen einmal pro Dienstag ihren Account; eine Antwort auf E-Mails erfolgt innerhalb von 48 Stunden (an Werktagen).
- Zum Teilen von Unterrichtsmaterial sollen die Gruppenordner der Klassen genutzt werden (s.u.). Lehrkräfte sollten den Versand von Unterrichtsmaterial über den E-Mail-Verteiler der Lerngruppen vermeiden.
- Mitteilungen von Eltern an Lehrkräfte sind nicht über die Schüleraccounts, sondern über eigene private E-Mail Accounts zu versenden.
- Der massenhafte Versand von E-Mails, sowie E-Mails, die dazu gedacht sind, andere Nutzende über Absender oder Glaubhaftigkeit der übermittelten Nachricht zu täuschen, sind verboten.

Dateien

Jeder Nutzer erhält einen individuellen Speicherbereich, der zum Speichern von E-Mails und unterrichtsbezogenen Dateien genutzt werden darf. Die Sicherung eigener in IServ gespeicherter Dateien gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer.

Für den Datenaustausch sind die Gruppenordner zu nutzen. Zu diesem Bereich haben nur die angemeldeten Mitglieder der jeweiligen IServ-Gruppe (und die IServ-Administratoren) Zugang. Eine Einrichtung von Unterordnern in den jeweiligen Klassen und das Löschen von Daten obliegt der Lehrkraft. Als Standardformat von Dateien ist das PDF-Format zu verwenden. Bilder können als JPG oder PNG geladen werden.

Aufgaben

Hausaufgaben können über IServ gestellt werden, müssen aber im Unterricht angekündigt werden.

Videokonferenzen

Über das Videokonferenzmodul können Konferenzräume in datenschutzkonformen Umgebungen mit einem abgestuften Rollen- und Rechtemanagement eingerichtet und genutzt werden. An einer Videokonferenz dürfen nur berechtigte Personen teilnehmen. Es ist generell untersagt, dass weitere Personen (auch Eltern, Freunde, Geschwister usw.) bei der Videokonferenz zuhören, zusehen oder anders Einblick in die Kommunikation erhalten. Alle Inhalte der Videokonferenzen und begleitenden Chats bleiben im Kreis der Teilnehmenden. Es erfolgt keine Aufzeichnung oder Speicherung durch die Schule oder den Anbieter, Aufzeichnungen durch die Teilnehmenden sind verboten.

Weitere Module

Die Schule entscheidet darüber, welche IServ-Module für den innerschulischen Gebrauch freigeschaltet werden und welcher Nutzerkreis Zugang erhält. Es können zusätzliche zu dieser Ordnung Regelungen für die Nutzung weiterer Module getroffen werden.