

# Hausregeln zur Nutzung moderner Medien an der St. Hildegard-Grundschule



## 1. Allgemein

- während der Betreuung der Kinder in der St. Hildegard-Grundschule werden von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern grundsätzlich keine privaten Handys/Smartphones für persönliche Angelegenheiten genutzt
  - für die Kommunikation mit Eltern werden dienstliche Kommunikationswege genutzt: Hausaufgabenhefte, Schul-Telefon, Dienst-E-Mail-Adressen, Teams
  - untersagt ist die dienstliche Kommunikation mit Eltern über WhatsApp oder Facebook oder ähnliche datenschutzrechtlich bedenkliche Messenger-Dienste und Internetplattformen
  - Freundschaftsanfragen von Eltern werden nicht angenommen
  - es werden keine privaten Kontaktdaten herausgegeben
  - private Telefonnummern und E-Mail-Adressen von Eltern werden anderen Eltern nur mit schriftlicher Einwilligung bekannt gemacht
  - sollen mit einer E-Mail-Nachricht mehrere Empfänger erreicht werden, stehen zur Beachtung des Datenschutzes alle Adressen der Empfänger im Feld „Blind Carbon Copy (BCC)“
  - für Kommunikation der Mitarbeiter untereinander wird zu dienstlichen Zwecken der Messenger-Dienst Threema genutzt, welcher derzeit den datenschutzrechtlichen Bestimmungen entspricht
  - es werden nur private Telefonnummern und E-Mail-Adressen an Kollegen weitergegeben, welche die jeweilige Mitarbeiterin / der jeweilige Mitarbeiter dafür auch freigibt
  - die Nutzung des Messenger-Dienstes WhatsApp zur Kommunikation mit Eltern oder Kollegen ist aus datenschutzrechtlicher Sicht untersagt
  - Fotos von Kindern und Mitarbeitern werden nur veröffentlicht, wenn eine schriftliche Einwilligung vorliegt, wobei die Schule dafür ausschließlich die schuleigenen Homepage nutzt
  - die Veröffentlichung von Fotos (ob durch die Schule oder durch Eltern) auf Internetplattformen wie z. B. Facebook oder Instagram ist aus datenschutzrechtlicher Sicht untersagt
  - ebenso ist das Versenden von Fotos (ob durch die Schule oder durch Eltern) über Messenger-Dienste wie z. B. nicht erlaubt, selbst wenn Eltern dies einvernehmlich wünschen
- Bei allen Foto-, Video- und Sprachaufnahmen, die in der St. Hildegard-Grundschule oder bei einer Schulveranstaltung (durch Mitarbeiter oder Eltern) entstehen, ist das uneingeschränkte Persönlichkeitsrecht („Recht am eigenen Bild“) einer jeden Person zu beachten, ob Kind, Angehöriger oder Angehörige, Kollege oder Kollegin. Fotos von Dritten dürfen nach der aktuellen Gesetzeslage und Rechtsprechung nur bei Vorhandensein einer schriftlichen Einwilligung veröffentlicht werden. Das Einstellen von Fotos, Sprachaufnahmen oder Videos in geschlossenen Benutzergruppen von Messenger-Diensten oder in geschlossenen Gruppen in sozialen Medien wie Facebook ist verboten.**
- Personen, die in der St. Hildegard-Grundschule fotografieren oder filmen, ohne das Einverständnis der abgebildeten Personen, geraten in Konflikt mit den allgemeinen Rechtsvorschriften und den Datenschutzrichtlinien. Eltern informieren darüber auch ihre Kinder.**

## 2. Etikette

- **Adressatenbezug:** es werden differenzierte Verteiler erstellt, die es erlauben themenbezogenen Informationen nur an Betroffene weiterzuleiten
  - *Infos, die einen Ausflug der 3. Klasse betreffen, gehen auch nur an die 3. Klasse und nicht an alle Eltern der Schule*

- **Dringlichkeits- / Sinnhaftigkeitsprüfung:** es werden Informationen / Anfragen / Aufträge digital versendet, die keinen Aufschub dulden bis zu einer Dienstberatung / Versammlung und wenig Gesprächs- / Diskussionsbedarf aufweisen
  - *Absprachen zu Klassenfahrtszielen oder Abschlussfeiern eher auf Elternabend als in einem Chat*
  - *einige Informationen sollten in Protokollen / in Downloadbereichen zum wiederholten Abrufen stehen und nicht Gefahr laufen im E-Mail-Verkehr / Chat unterzugehen*
- **Akzeptanz von Ruhezeiten:** geschrieben werden darf zu jeder Zeit, aber eine Antwort darf erst innerhalb der Dienstzeit / an Werktagen / tagsüber erwartet werden, auf keinen Fall darf eine permanente Erreichbarkeit vorausgesetzt werden, es kann maximal das Sichten der Medien 1x/Tag verlangt werden
  - *wird ein Kollege am Wochenende angeschrieben, darf er selbst entscheiden, ob er sofort antwortet oder erst am nächsten Werktag*
  - *stellt man Schülern Aufgaben ins Netz, muss ausreichend Zeit zur Bearbeitung zur Verfügung stehen, wobei weder Samstag / Sonntag, noch Abend / Nacht dazuzählen*
- **Abschätzung / Vermeidung von Konfliktpotenzial:** Themen und Wortwahl sind so gewählt, dass das Entstehen eines digitalen Schlagabtauschs vermieden werden, sollte trotz eines wohlüberlegten Vorgehens ein Konflikt zutage treten, wird das Telefonat oder das persönliche Gespräch zur Beilegung des Konflikts gewählt
  - *scheinbar sachliche Information an die Elternschaft führt bei einem Elternteil zu großer Aufregung und einer erbosten Mail, es wird nicht digital (vor allem mit Verständnislosigkeit) geantwortet, sondern es erfolgt ein Telefonat oder eine Einladung zum Gespräch oder eine Vertagung des Problems auf die nächste Versammlung*

**Nicht nur bei persönlichen Gesprächen, auch in der digitalen Kommunikation sollte auf ein wertschätzendes Agieren geachtet werden!**

### 3. Was wird wie kommuniziert?

- Persönlicher Kontakt
  - Elterngespräche
  - Mitarbeitergespräche
  - Schülerrat
  - Vernetzungsarbeit mit Pfarrer und anderen Institutionen
  - Konfliktgespräche
  - Klassen- und Schulkonferenzen
- Aushänge
  - Vorstellung von FSJlern und Praktikanten
  - Zeitungsartikel
  - allgemeine Informationen
  - Informationen bzgl. AGs
  - Vertretungspläne
- Telefonat
  - Schulunfälle / Unwohlsein
  - Terminabsprachen für schulische Veranstaltungen (z. B. Schwimmhalle, Haus des Waldes, Theater)
  - Anfragen bei Unklarheiten (z.B. wegen unklaren Fehlzeiten SchülerIn)
  - Kontakt zu öffentlichen Einrichtungen (Ämter, ...) / Unternehmen / Handwerkern
- Schriftlich (auf Papier)
  - Hausaufgabenheft: Hausaufgaben, Kurzinfos, Ankündigungen (Klassenarbeiten, ...)
  - Wochenpläne: Rückmeldung seitens LehrerIn und Eltern
  - Unfallprotokolle

- Zeugnisse
- Verträge/Anträge
- E-Mail
  - Einladung einzelner Eltern / Terminabsprachen
  - Kontakt zur Schulträgerin
  - Kontakt zu öffentlichen Einrichtungen (Ämter, ...) / Unternehmen / Handwerkern
- Teams
  - Virtuelle Dienstberatung
  - Elternbriefe
  - Unterrichtsvorbereitung
  - Protokolle und Listen
  - Planung von Veranstaltungen
  - Konzeptarbeit
  - Videokonferenzen
  - Liste zur Elternbeteiligung bei Veranstaltungen
- Homepage
  - Öffentlichkeitsarbeit
  - Download von Formularen
  - Vernetzung von Schule, Hort und kirchlichen Einrichtungen

Beschluss der Schulkonferenz vom 14.06.2022



## ERKLÄRUNG

Ich habe die „**Hausregeln zur Nutzung moderner Medien an der St. Hildegard-Grundschule**“ (Stand 14.06.2022) gelesen und verstanden.

\_\_\_\_\_

Name des Kindes / der Kinder

\_\_\_\_\_

Klasse(n)

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Vor- und Nachname

\_\_\_\_\_

Unterschrift