



Verhaltenskodex während der Distanzbeschulung

Regeln im Umgang miteinander während einer Videokonferenz

Johann-Philipp-Reis-Schule

Im Wingert 5

61169 Friedberg

Tel.: 06031 / 7327 - 0

Fax: 06031 / 7327 - 49

E-Mail: info@jprs.de

www.jprs.de

(Stand: 14.02.2021)



Vorbemerkung

Der seit Dezember umgesetzte Distanzunterricht bzw. ein etwaiger Wechselunterricht in Zukunft, macht den Einsatz von Videokonferenzsystemen notwendig. Dieser Einsatz ersetzt den Präsenzunterricht ganz oder teilweise bzw. stellt eine Ergänzung zu weiteren Kommunikationssträngen dar. Zudem bietet diese Möglichkeit der Kommunikation die Chance, in einen intensiveren Austausch zu treten.

Weitere schulformspezifische Regelungen bleiben von diesem Verhaltenskodex unberührt.

Rechtliche Grundlagen

Maßgeblich für die Rahmenbedingungen zur Umsetzung von (Echtzeit-)Videokonferenzen ist neben den individuellen Absprachen zwischen den Lehrkräften und den Schülerinnen und Schülern und den schulformspezifischen Vorgaben auch Art. 4 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO).

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass etwaige Verstöße je nach Art und Schwere bzw. bei Zuwiderhandlung Konsequenzen gemäß ...

... § 82 ff Hessisches Schulgesetz (HSchG) und

(z. B. zeitweise Suspendierung vom Unterricht bis hin zum Verweis der Johann-Philipp-Reis-Schule)

... § 201 Strafgesetzbuch (StGB) nach sich ziehen können.

(z. B. Geldstrafe bis hin zur Freiheitsstrafe)



1. Ton- und Videoaufnahmen sind grundsätzlich verboten und verletzen die Persönlichkeitsrechte der Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Im Falle der Erkrankung eines Teilnehmers oder bei Vorlage anderer wichtiger Gründe, kann nach Rücksprache mit der Lehrkraft und mit Zustimmung der Mitschülerinnen und Mitschüler, eine entsprechende Aufnahme gemacht werden. Diese muss jedoch unmittelbar nach Entfall des Grundes der Aufnahme gelöscht werden.
2. Eine direkte Übertragung der Videokonferenz an Dritte ist nicht zulässig.
3. Vor dem Erstellen von Screenshots einer über die Bildschirme geteilten Aufgabe, Hausaufgabe oder Präsentation muss der Autor/ die Autorin um Erlaubnis gefragt werden.
4. Da eine Videokonferenz anstelle des Präsenzunterrichtes tritt, gelten grundsätzlich dieselben Bestimmungen, wie beim regulären Unterricht.
 - a. Teilnehmer einer Sitzung sind ausschließlich die eingeladenen Schülerinnen und Schüler. Die Weitergabe des Konferenzlink und das Zuschalten Dritter ist untersagt.
 - b. Wer an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, muss sich im Vorfeld oder unmittelbar entschuldigen. Die Fehlzeiten werden erfasst und fließen in die Leistungsbewertung mit ein.
 - c. Atteste oder anderweitige schriftliche Entschuldigungen müssen, wie bisher auch, innerhalb von drei Tagen vorliegen. Eine Zusendung per Scan ist in diesem Fall zulässig und ersetzt das persönliche Vorzeigen.
5. Videokonferenzen starten pünktlich. Um einen reibungslosen Ablauf gewährleisten zu können, sollte sich jede Teilnehmerin/ jeder Teilnehmer ein paar Minuten vor Beginn der Sitzung einloggen. Ein zeitweises Verharren im Wartebereich ist in Kauf zu nehmen.
6. Die Teilnehmerinnen/ die Teilnehmer verwenden ihren Klarnamen (Vor- und Nachname).
7. Zu Beginn der Videokonferenz ist die Kamera anzuschalten. Dies dient neben der Feststellung der tatsächlichen Anwesenheit, auch dem Miteinander aller Beteiligten. Um die Umgebung anonymer zu gestalten, kann ein virtueller Hintergrund genutzt werden. Individuelle Absprachen zwischen den Lehrkräften und den Schülerinnen und Schülern sind möglich.
8. Während etwaiger stiller und zeitlich begrenzter Arbeitsphasen können Kamera und Mikrofon ausgeschaltet werden.
9. Wer sich äußern möchte, meldet sich virtuell. Ggf. kommen hier auch individuelle Absprachen zwischen den Lehrkräften und den Schülerinnen und Schülern zum Tragen.
10. Den Anweisungen der Lehrkräfte ist zu entsprechen. Wer eine Sitzung gezielt stört, kann unmittelbar ausgeschlossen werden. Ein Anspruch auf ein erneutes Zulassen zur Sitzung besteht nicht. Die Leistungsbewertung ist entsprechend in Kauf zu nehmen.
11. Während der Sitzung sind Störungen durch beispielsweise wechselnde Hintergründe oder Veränderung der Kameraperspektiven zu vermeiden.
12. Die Chatfunktion ist ausschließlich für Äußerungen zum Unterricht zu nutzen. Private Kommentare sind zu unterlassen. (siehe auch Punkt 8)
13. Bei grundlegenden technischen Problemen sind die Lehrkräfte rechtzeitig vor Beginn einer Sitzung zu informieren.