



Name des Schülers/ der Schülerin: \_\_\_\_\_

Heilbronn, den \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Unterschrift des Schülers/ der Schülerin \_\_\_\_\_

Unterschrift der Erziehungsberechtigten: \_\_\_\_\_

An der Helene-Lange-Realschule findet Lernen sowohl in der Schule als auch im digitalen Klassenzimmer statt. Digital arbeiten wir im Schulnetz und mit Mikrosoft Teams. Auch hier gehen wir respektvoll und wertschätzend miteinander um und beachten, die an der HELA beschlossenen Umgangsformen (Schulordnung und Computerraumordnung).

### **Zusätzlich gelten folgende Regeln:**

#### **1. Allgemeines:**

- 1.1. Jeder Benutzer/ jede Benutzerin verpflichtet sich, bei allen Mitteilungen einen höflichen Umgangston zu pflegen. Beleidigungen, Schimpfworte oder Ausgrenzungen sind verboten.
- 1.2. Audio- oder Videokonferenzen sowie Chats finden nur statt, wenn ein Fachlehrer oder der Klassenlehrer diese initiiert und durchführt.
- 1.3. Es dürfen keine öffentlichen Ordner, Dokumente usw. verändert oder gelöscht werden. Wer ausversehen einen öffentlichen Ordner oder ein öffentliches Dokument gelöscht hat, informiert sofort, z.B. noch in der entsprechenden Unterrichtsstunde, die unterrichtende Lehrkraft.

#### **2. Benutzername und Kennwort:**

- 2.1. Jeder Benutzer/ jede Benutzerin arbeitet in Mikrosoft Teams mit einem sicheren Kennwort, er ist verpflichtet dieses geheim zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben. Er verpflichtet sich zudem, keine zweite Person unter seinem Namen am PC/ am IPAD oder an anderen elektronischen Geräten arbeiten zu lassen.  
Weitere Hinweise: siehe [www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/umgang-mit-passwoertern](http://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/umgang-mit-passwoertern)
- 2.2. Jeder Benutzer/ jede Benutzerin ist für alles, was er in Mikrosoft Teams macht, verantwortlich. Bei Verdacht auf einen Missbrauch durch Dritte muss er/sie umgehend die Fachlehrkraft oder die Klassenlehrkraft informieren. Außerdem ist dann sofort das eigene Kennwort zu ändern und weiterhin geheim zu halten.



### 3. Datensicherheit, Datenschutz und Urheberrecht:

- 3.1. Bei der Nutzung und Weiterverarbeitung von digitalen Medien ist das **Urheberrecht (§52 UrhG)** zu beachten und das Recht am eigenen Bild (KunstUrhR Art.8 und StGB §201A).
- 3.2. Alle auf Mikrosoft Teams befindliche Daten unterliegen dem Zugriff der durch die Helene-Lange-Realschule bestimmten Administratoren.
- 3.3. Es dürfen nur unterrichtsrelevante Dokumente, die von einer Fachlehrkraft oder der Klassenlehrkraft ausdrücklich eingefordert wurden, hochgeladen werden.
- 3.4. Dokumente, die sich auf Mikrosoft Teams in einem Team befinden, in welchem du vom Fachlehrer/ Klassenlehrer aufgenommen wurdest sind nicht zur persönlichen Weitergabe freigegeben. Sie dürfen nur zum angegebenen Zweck verwendet werden.
- 3.5. Es ist verboten Software, Dateien, Präsentationen, Videos, Bilder, Kommunikationen oder andere Inhalte in Mikrosoft Teams einzustellen oder weiterzuleiten, die
  - rechtsradikalen, rassistischen, pornographischen oder anderen menschenverachtende Inhalte;
  - schadenverursachenden Inhalte, z.B. Trojaner, Viren oder anderes;
  - Werbung oder Angeboten für Güter oder Dienstleistungen mit kommerziellem oder parteipolitischem Hintergrund, die vom Systemadministrator nicht genehmigt wurde, enthalten.

Hiermit bestätige ich, dass ich die Benutzerordnung gelesen und verstanden habe. Ich verpflichte mich diese einzuhalten. Mir ist bewusst, dass ich mit dem Entzug der Zugangsberechtigung zu Mikrosoft Teams und/ oder schulischen bzw. strafrechtlichen Konsequenzen rechnen muss, wenn ich mich nicht an diese Regeln halte.

Ich bin darüber informiert, dass meine Eltern und auch die Schulleitung bei jeder Zuwiderhandlung informiert werden.

Ich sichere hiermit zu, mich an die vereinbarten Regeln zum Wohle der Schulgemeinschaft und zu meinem eigenen Schutz zu halten.

Als Erziehungsberechtigte bestätigen wir, dass wird die Nutzungsordnung mit unserem Kind besprochen haben und dass wir mit darauf hinwirken, dass die Regeln ernst genommen und eingehalten werden.

*Die Nutzungsordnung wird im Unterricht mit den Schülerinnen und Schülern besprochen. Sie/Er erhält eine Kopie der Nutzungsordnung (bis diese sich im Schuljahresplaner befindet), Das Original nimmt der Schüler mit nach Hause und lässt es von den Eltern unterschreiben, falls von den Eltern noch keine unterschriebene Nutzungsordnung vorliegt. Eine vom Schüler unterschriebene Nutzungsordnung wird in der Schülerakte im Sekretariat abgelegt.*