

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Erziehungsberechtigte, liebe Lehrerinnen und Lehrer,

ab der 8. Klasse werden am LMG iPads Schritt für Schritt als Unterrichtswerkzeug eingeführt. In diesem Dokument haben wir Regeln und Absprachen gesammelt, die sowohl Schülerschaft als auch Unterrichtenden im Umgang mit den iPads helfen sollen. Grundsätzlich gilt: Mit Respekt, Kommunikation und Kooperation wird das gemeinsame Arbeiten am besten funktionieren.

Regeln und Absprachen zur unterrichtlichen Nutzung von schulverwalteten iPads in der Mittelstufe

Die iPads sind schulverwaltet und bis mind. 15 Uhr eingeschränkt; zum Beispiel funktionieren nur von der Schule bereitgestellte Apps. Im Unterricht können die Geräte durch die Lehrkräfte gesteuert und eingesehen werden. Ein Internetfilter läuft netzwerkunabhängig 24/7.

a) Arbeitsvoraussetzungen:

- Ein ausreichend geladener Akku ist Grundvoraussetzung. In der Schule dürfen Schülerinnen und Schüler nicht laden, aber eine Powerbank kann helfen.
- Digitaler Stift und private Kopfhörer sind immer vorhanden und ebenfalls geladen.
- Zugangsdaten für benötigte Konten müssen bekannt oder in einem Passwortmanager verwaltet sein.
- Hat ein Schüler/eine Schülerin das iPad nicht dabei oder ist dieses nicht funktionsfähig, sind die Unterrichtsinhalte ggf. analog mitzuschreiben und später zu übertragen.

b) Respektvolle Umgangsformen und Urheberrecht

- Tablets sind bei Unterrichtsbeginn geschlossen und werden nur nach Aufforderung/Erlaubnis der Lehrkraft geöffnet.
- Tablets liegen bei Gebrauch flach oder nur leicht angekippt auf dem Tisch.
- Bei Vorträgen oder Diskussionsrunden zeigt das Publikum, dass es dem Redner/der Rednerin zuhört. Wenn digitale Notizen verfasst werden, dann nur mit digitalem Stift bei flachem Bildschirm.
- Ohne Erlaubnis der Lehrkraft und der betreffenden Person dürfen keine Foto-/Video-/Audioaufnahmen einer Person gemacht und verwendet werden.
- Tafelbilder und anderes Unterrichtsmaterial sowie Arbeitsergebnisse von Mitschülern und Mitschülerinnen dürfen nur mit Erlaubnis der Urheber fotografiert/gescannt werden.
- Die Lehrkräfte sichern zu, dass sie keine unangemessene Einsicht in die iPads nehmen, sondern nur in einem Maße, welches mit dem Blick in Hefte und Bücher auf einem Schultisch vergleichbar ist.

c) Digitale/ analoge Bücher und Hefte ab Klasse 9

- Ab Klasse 9 werden in einigen Fächern digitale Bücher genutzt (siehe aktuelle Schulbuchliste). Sie werden über den Schulcampus bereitgestellt.
- Grundsätzlich gilt in der Mittelstufe: Bei Nutzung eines digitalen Buches ist das Schreibheft analog zu führen. Dazu kann es bei analoger Heftführung einen „digitalen Schnellhefter“ (in GoodNotes) für zusätzliches Material geben.

- Ein GoodNotes-Dokument soll wie folgt benannt werden, um die Dateibenennung beim Exportieren zu erleichtern: **Fach Klasse Vorname Nachname**
- Es gelten folgende Kriterien für GoodNotes-Dokumente:
 - vor allem handschriftliche Eingabe
 - Strukturierung von Einträgen wie aus analoger Heftführung bekannt (Überschriften, Datum ...)
 - EIN fortlaufend geführtes Dokument pro Fach (Fotos, Texte etc. werden eingepflegt)
 - Übersicht im Dokument mit der Funktion „Gliederung“
 - Verfassen von Einträgen ohne Zoom-Funktion (d.h. sie sind in normaler Einstellung gut lesbar)

d) Dateiaustausch, Benennung, Ablage, Sicherung:

- Lehrerinnen und Lehrer können auf verschiedenen Wegen (Classroom/Airdrop, Schulcampus, Schulchat, Lernplattform/Moodle) digitales Arbeitsmaterial austeilen. Solche Dateien sind nach diesem Muster zu benennen: **Fach Klasse Thema/Aufgabenstichwort**
- Schülerinnen und Schüler öffnen digitales Arbeitsmaterial i.d.R. in GoodNotes in dem jeweiligen Fachdokument. Digitale Arbeitsblätter werden dort bearbeitet.
- Arbeiten, die digital abzugeben sind (Auszug aus digitalem Heft, bearbeitetes Aufgabenblatt ...), werden als pdf eingereicht. Andere Formate sind nach Absprache zulässig.
- Arbeiten werden via Classroom/Airdrop oder Schulcampus abgegeben. Nach Ansage durch die Lehrkraft sind auch Schulchat oder Lernplattform/Moodle möglich.
- Die Benennung der eingereichten Datei soll nach diesem Muster erfolgen:

Fach Klasse Vorname Nachname Thema/Aufgabenstichwort

- Besonders wichtige Dateien (z.B. zur Benotung erstellt) sollten gesichert werden. Als schulische Lösung bieten wir hier “Meine Dateien” im Schulcampus an (eine Anleitung wird den Klassen mitgegeben). Alternativen sind externe Festplatten/ USB-Sticks oder privat genutzte Clouddienste.

e) Konsequenzen bei Nicht-Einhaltung

Sollten die Regeln in einzelnen Fällen wiederholt missachtet werden, wird die Arbeit mit dem iPad im Unterricht eingeschränkt bzw. verboten und das Tablet durch analoge Materialien ersetzt.

f) Nutzungsprofile

Das eingeschränkte Schulprofil gilt an Schultagen bis 15 Uhr (Freitags bis 13 Uhr). Eltern können ein liberaleres (ermöglicht Nutzung einer privaten Apple ID) oder strengeres Nutzungsprofile für schulfreie Zeiten beantragen; die Abfrage erfolgt ca. zweimal pro Schuljahr.

Bitte bestätigen Sie mit der entsprechenden Lesebestätigung in „Webuntis Mitteilungen“, dass Sie dieses Dokument erhalten und die Absprachen mit Ihrem Kind besprochen haben.