

Verhaltenskodex *schul.cloud* am GO

Vorwort: Unsere Schulgemeinde umfasst mit Schülerinnen und Schülern, Eltern und Lehrkräften über 5.000 Personen. Damit die digitale Kommunikation innerhalb dieser großen Gruppe zielführend und zu unserer Zufriedenheit verläuft, sind folgende Regeln zu beachten:

Für alle Mitglieder der Schulgemeinde gilt:

1. Das Leitbild, die Schulvereinbarung und die Schulordnung bestimmen maßgeblich mein Kommunikationsverhalten innerhalb der *schul.cloud*.
2. Wie in der analogen Welt wahre ich auch in der *schul.cloud* **höfliche Umgangsformen**. Im Bereich des professionellen Schriftverkehrs gehören dazu beispielsweise eine angemessene Anrede, wie „Sehr geehrte Frau X“ oder „Lieber Herr Y“, sowie eine passende Abschiedsformel einschließlich des eigenen Namens (sofern sich noch kein Gespräch entwickelt hat). Zudem formuliere ich meine Nachrichten stets **respektvoll und sachlich** – auch wenn ich unzufrieden mit einer Situation in der Schule bin.
3. Ich nutze die *schul.cloud* ausschließlich für **schulische Zwecke**.
4. Um den Umfang der Kommunikation für alle Beteiligten handhabbar zu halten, verzichte ich auf unnötige Kommunikation und Spam.
5. Ich melde mich in der *schul.cloud* ausschließlich mit meinem eigenen Namen an und schreibe auch nur unter meinem Namen andere Personen an.
6. Sollten meine Zugangsdaten kompromittiert worden sein, wende ich mich umgehend an den Administrator: martin.koppmann@schule.hessen.de
7. Beim Versenden von Dateien beachte ich den **Datenschutz** und das **Urheberrecht**. Dies gilt insbesondere für die Weitergabe von personenbezogenen Daten und das Teilen von Bildern und Videos. Außerdem versende ich keine schädlichen Links oder Dateien.
8. Ich bin nicht verpflichtet, unmittelbar auf Nachrichten zu antworten, und erwarte dies auch nicht von anderen. Dennoch unterstützen wir uns gegenseitig, indem wir in angemessenen Zeitfenstern auf Nachrichten reagieren.

Für Schülerinnen und Schüler gilt zudem:

1. In der Regel prüfe ich an jedem Schultag (bei Gesundheit) mindestens einmal die *schul.cloud* auf neue Nachrichten sowie auf relevante Inhalte in meinen Channels.
2. Ich stelle nur angemessene und entsprechend **wichtige Anfragen** an Lehrkräfte (z. B. keine Hausaufgabenanfragen).
3. Auch digital übermittelten Anweisungen der Lehrkräfte und Schulleitung leiste ich Folge.
4. Lehrkräfte können mir spätestens zu Beginn von entfallendem Unterricht Arbeitsaufträge in der *schul.cloud* erteilen oder am selben Tag eine Hausaufgabe aufgeben. Ich bin dazu verpflichtet, diese Arbeitsaufträge oder Hausaufgaben eigenständig abzurufen und zu bearbeiten.
5. Ich nehme zur Kenntnis, dass Regelverstöße innerhalb der *schul.cloud* zu pädagogischen Maßnahmen oder Ordnungsmaßnahmen führen können. Mir ist bewusst, dass die Schule gravierende Rechtsverstöße meinerseits ggf. auch an weitere zuständige Stellen melden muss.

Für Lehrkräfte gilt zudem:

1. In der Regel prüfe ich an jedem Schultag (bei Gesundheit) mindestens einmal die *schul.cloud* auf neue Nachrichten sowie auf relevante Inhalte in meinen Channels.
2. Ich kann spätestens zu Beginn des entfallenden Unterrichts verbindliche Arbeitsaufträge in der *schul.cloud* hinterlegen oder am selben Tag eine Hausaufgabe aufgeben.
Für Vorgänge, die aktenkundig zu machen sind (z.B. Klassenkonferenzen), verwende ich *Hessen-Mail*. Für die übrige schulische Kommunikation benutze ich *schul.cloud*.

Nomenklatur für Channels

Channels werden ausschließlich nach einer festgelegten Nomenklatur angelegt, damit Administratoren veraltete oder nicht mehr genutzte Channels leichter identifizieren und löschen können. Dauerhafte Channels werden im neuen Schuljahr durch entsprechende Umbenennung weitergeführt. Die Erstellung und Administration von Channels liegt grundsätzlich bei den Lehrkräften.

a. Nomenklatur für Lehrkräfte:

- Kursbezogene Channels: Kürzel_Fach_Klasse/Kurs_Schuljahr
(Bsp.: JUS_Mathematik_10B_2025/2026)
- Arbeitskreise: Arbeitskreistitel_Schuljahr_Kürzel
(Bsp.: AdK_2025/2026_JUS oder Haushaltsausschuss_2025/2026_REI)
- Fachschaften: Fachschaft „Fachname“
(Bsp.: Fachschaft Physik)
- Sonstige: Institution_Schuljahr_Kürzel¹
(Bsp.: Schülervorstand_2025/2026_AKL)

Arbeitskreis „Digitale Kommunikation“ in Abstimmung mit der Schulleitung, Stand 27.01.2026

¹ Damit ist das Kürzel der zuständigen Lehrkraft (und damit des Managers) gemeint.