

Regelungen für die Nutzung digitaler Arbeitsgeräte am WDG ab SJ 2026/27



**Digitales Arbeitsgerät meint dabei ausdrücklich beides:
Schulisches Leihgerät und durch die Schule zugelassenes privates Gerät.**

Für ALLE gilt:

- Keine Bild-, Video- oder Tonaufnahmen ohne ausdrückliche Erlaubnis einer Lehrkraft – auch dann nicht, wenn die Beteiligten zugestimmt haben.
- Respektvoller Umgang gilt auch bei der Nutzung digitaler Arbeitsgeräte, keine herabwürdigenden Inhalte oder unangemessene Hintergrundbilder.
- Nur erlaubte Inhalte und Anwendungen; Einstellungen (z.B. gigantische Mauszeiger, Hintergrundbilder; Benachrichtigungen und geöffnete Apps dürfen das Lernen und Unterrichten nicht stören)
- Keine Nutzung sozialer Medien oder vergleichbarer Apps.
- Geräte anderer Nutzer / Besitzer dürfen nicht verändert werden. Nutzung nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des Besitzers, kein Tausch.
- Das Gerät muss eindeutig einer Person zuzuordnen sein:
 - Leihgeräte wie Privatgeräte benötigen die vorgesehenen Namensaufkleber und Leihgeräte zusätzlich ID-Aufkleber; fehlende Aufkleber müssen umgehend ersetzt werden.
 - Zugelassene Privatgeräte benötigen einen deutlich sichtbaren Namensaufkleber mit Vorname Nachname und Klassenbezeichnung.
- Zugelassene Privatgeräte brauchen einen für Drahtlosverbindung deutlichen Geräte-/Nutzernamen bestehend aus Vornamen und Nachname des Besitzers.
- Im gesamten Schulhaus erfolgt das Laden digitaler Arbeitsgeräte ausschließlich in den Ladespinden. Laden an Boden- oder Wandsteckdosen ist streng verboten

Gültig für die Sekundarstufe I

- Nutzung digitaler Arbeitsgeräte nur mit **ausdrücklicher Erlaubnis einer Lehrkraft** und für einen **schulischen Zweck**.
- **Smartphones** werden beim Betreten des Schulgeländes weggesteckt und im Cluster sofort im Ladespind eingeschlossen, sie verbleiben dort im Regelfall bis zum Unterrichtsende.
- Möchte eine Lehrkraft die **Smartphones der SuS in den Unterricht einbinden**, trägt sie dafür Sorge, dass diese nach der Nutzung wieder in den Spinden verwahrt werden.
- Bei Nichtnutzung der digitalen Arbeitsgeräte ist die **Aufbewahrung der Geräte im Ladespind** verpflichtend.
- Im **Selbstlernzentrum** ist die Nutzung digitaler Arbeitsgeräte für **schulische Zwecke** ausdrücklich erlaubt, es dürfen keine Störungen anderer entstehen.

- Außerhalb des regulären Unterrichts im Klassenraum bzw. des Clusters ohne direkte Begleitung einer Lehrkraft, muss die Erlaubnis zur Nutzung eines digitalen Arbeitsgerätes auf Nachfrage nachgewiesen werden können. (s. Anhang)
- **Regelverstöße** werden im Klassenbuch dokumentiert:
 - Erstmaliger, leichter Verstoß: Einzug des Gerätes bis zum Ende der Unterrichtseinheit.
 - Mittlerer Verstoß: Nutzungsverbot für Tage bis max. eine Woche, Gerät bleibt im Ladespind, Eintrag im Klassenbuch.
 - Schwerer oder wiederholter Verstoß sowie unerlaubte Nutzung sonstiger elektronischer Geräte: Einzug, Abgabe im Sekretariat durch die Lehrkraft und Abholung am Ende des folgenden oder übernächsten Schultages bei der Schulleitung durch den betroffenen Schüler / die betroffene Schülerin, bei Privatgeräten auch durch die Erziehungsberechtigten möglich.

Zusätzliche gilt für Leihgeräte

- **Kabelgebundene Kopfhörer und eine kabelgebundene Maus** sollen im Ladespind bereitgehalten werden.
- **Kein Installieren oder Kopieren von Anwendungen und Apps** durch Schüler*innen.
- **Keine eigenen Aufkleber oder Beschriftungen auf Hülle, Gerät oder Tasten.**
- **Ausschließlich schulische Verwendung;** keine Weitergabe an andere Personen.
- **Mit nach Hause nehmen, nur in Ausnahmefällen** oder, wenn kein anderes digitales Arbeitsgerät im Haushalt nutzbar ist.

Private Geräte als Ersatz für ein Leihgerät

- **frühestens ab Klasse 7.1, Lernstufe 4 oder ab 8.2 Lernstufe 3**, bis das Lernstufenkonzept hochgewachsen ist, obliegt die Entscheidung, ob ein Privatgerät genutzt werden darf bei der KL in Abstimmung mit der IT
- Für die **regelmäßige Nutzung von Privatgeräten** als digitales Arbeitsgerät ist eine **Zulassung** erforderlich.

Diese wird unter den folgenden Voraussetzungen erteilt:

- selbstständige Beherrschung der benötigten Anwendungen durch die Schülerin oder den Schüler (MS-Office), bis Klasse 10 Verwaltung des Geräts durch einen Erziehungsberechtigten
- zusätzlich zum e-Stift, physische Tastatur und präzise Cursorsteuerung, vorzugsweise durch eine Maus, verfügbar
- schulgeeignete Konfiguration, insbesondere Fokusmodus/Nicht-Stören-Modus ohne Push-Nachrichten oder private Inhalte auf dem Sperrbildschirm für die gesamte Schuldauer

- Vollwertige MS-Office-Funktionalität (bei Android-Tablets oft nicht ausreichend), kompatibler Browser und PDF-Anzeige

Falls eine der Voraussetzungen nicht oder nicht mehr erfüllt, wird die Zulassung nicht gestattet bzw. für das laufende Schulhalbjahr entzogen.

Sonstiges:

- Die Prüfung der Vertretungsapp erfolgt ab Klasse 6 nach Vorgabe der Klassenleitung über das Smartphone des **"UNTIS INFO- Dienstes"**, in den beiden großen Pausen durch ein Schüler / eine Schülerin, der/ die von der Klassenleitung bestimmt wird.
- **Dringend erforderliche Anrufe oder Nachrichtenversand mit privaten Smartphones** durch SUS werden nach Erlaubnis durch eine Lehrkraft im Treppenhaus im Bereich vor dem Lehrerzimmer geführt. In besonderen Fällen kann eine Alternative mit einer Lehrkraft abgesprochen werden. Das Smartphone wird auf dem Weg vom und zum Spind in der Tasche getragen und nicht genutzt.
- **Emails und Aufgaben aus I-Serv** können im Selbstlernzentrum individualisiert bearbeitet werden. Es können auch die Computer vor Ort genutzt werden

Anhang:

(nur für Ausnahmefälle in der Sek. I, Vorlagen in Papierform im LZ verfügbar)



Erlaubnis zur Nutzung eines digitalen Arbeitsgerätes außerhalb des Clusters bzw. außerhalb des Unterrichts

Für die Schülerin / den Schüler: _____

Vorname/ Name /Klasse

Erteilt von: _____

Name der Lehrkraft

Gültig ab – bis: _____

Datum, ggf. Stunden oder Uhrzeit einfügen.