

# Recht in virtuellen Lernumgebungen

Erika Hummer | Christl Oberlerchner | Walter Olensky | Klaus Rick | Werner Schögl  
Neubearbeitung: Paul Meisl





# Recht in virtuellen Lernumgebungen

## IMPRESSUM

Herausgeber: Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur (BMUKK)  
AutorInnen: Erika Hummer, Christl Oberlerchner, Walter Olensky, Klaus Rick, Werner Schögl  
Neubearbeitung: Paul Meisl  
Lektorat: Ursula Simmetsberger  
Fotos: Alf Peherstorfer

Design, Satz: Tina Graser | Atelier für visuelle Kommunikation

Wien, im November 2010



BMUKK

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Bezugsrahmen und Zielsetzung der Broschüre</b>	<b>6</b>
1.1 Veröffentlichen, austauschen, vernetzen, lernen	6
1.2 Diese Broschüre	6
<b>2. Datenschutz und Datensicherheit</b>	<b>7</b>
2.1 Organisatorische Sicherheit	8
2.2 Technische Sicherheit	10
2.3 Auswertung von Log-Files und Nutzungsstatistiken	10
2.4 Handy & Notebook als digitale Lernbegleiter	13
2.5 Konkrete datenschutzrechtliche Fragestellungen	14
2.6 Haftung	14
2.7 Hilfreiche Links	14
<b>3. Urheberrecht</b>	<b>15</b>
3.1 E-Learning-Sequenzen für eine geschlossene Lerngruppe („virtueller Klassenraum“)	16
3.2 Verbreitung von Werken außerhalb der Grenzen des virtuellen Klassenraums	16
3.3 Download von Werken aus dem Internet	17
3.4 Creative Commons (cc)	17
3.5 File-Sharing	18
3.6 Konkrete Fragestellungen	18
3.7 Hilfreiche Links	21
<b>4. Praktische Hinweise</b>	<b>22</b>
4.1 Reduktion des Arbeitsaufwands	22
4.2 Publizieren eigener Werke	22
4.3 Informations- & Offenlegungspflichten	22
4.4 Vergeben einer Creative Commons-Lizenz (Bsp. Moodle-Kurs)	24
4.5 Arbeiten von SchülerInnen	25
<b>5. Die „Netiquette“: Kommunikationsregeln im Internet</b>	<b>26</b>
5.1 Verhaltensregeln in Diskussionsforen	26
5.1.1 Tipps für SchülerInnen	27
5.1.2 Tipps für LehrerInnen	27
5.1.3 Tipps für Eltern	27
5.1.4 Tipps für DirektorInnen	28
5.1.5 Tipps für AdministratorInnen	28
5.2 Cyber-Mobbing	28
5.3 Smileys und Emoticons	29

<b>6. Lernplattformen</b>	<b>30</b>
6.1 Verhaltensvereinbarungen für Lernplattformen	30
6.1.1 Zugang	30
6.1.2 Umgangsformen	31
6.1.3 Verbindlichkeiten von Online-Aufgaben	31
6.1.4 FAQs zur Arbeit mit Moodle aus LehrerInnensicht	31
<b>7. Ansprechpartner</b>	<b>33</b>
<b>8. Literatur- und Linkverzeichnis</b>	<b>34</b>
8.1 Datenschutz und Datensicherheit	34
8.2 Urheberrecht	34
<b>9. Glossar</b>	<b>36</b>
<b>Verpflichtungserklärung</b>	<b>38</b>
<b>Einverständniserklärung</b>	<b>39</b>
<b>Allgemeine Verhaltensvereinbarung im virtuellen Klassenraum für Schüler und Schülerinnen – Verpflichtungserklärung</b>	<b>40</b>
<b>Vorlage für die Quellenangabe für die Adaption am Schulstandort</b>	<b>41</b>
<b>Vorlage zum Ausbildungsübereinkommen für die Adaption am Schulstandort</b>	<b>43</b>

# 1. Bezugsrahmen und Zielsetzung der Broschüre

## 1.1 Veröffentlichen, austauschen, vernetzen, lernen

Das Internet ist in vieler Hinsicht fixer Bestandteil des Schulalltags. Es dient nicht mehr vor allem der Recherche, sondern immer stärker auch der Veröffentlichung und dem Austausch von Informationen. Dies betrifft LehrerInnen und SchülerInnen in gleichem Maße. Sie erstellen Websites zur Präsentation sowohl der Schule als auch einzelner Klassen, veröffentlichen Kommentare in Foren, führen Webtagebücher (→ „Blogs“) und schließen sich zu sozialen Netzwerken zusammen. Ebenso zum Schulalltag gehört mittlerweile der Einsatz von virtuellen Lernumgebungen (→ „Lernplattform“) zur Unterstützung des Unterrichts.

Dies alles findet sowohl öffentlich als auch in geschlossenen, also ausschließlich für BenutzerInnen mit entsprechender Berechtigung zugänglichen, Bereichen statt. Schulinterna wie z.B. Supplierpläne, Diskussionsprozesse oder Inhalte der Lernplattformen sollen so vor dem Zugriff nicht befugter Personen geschützt werden.

Insgesamt betrachtet lässt sich sagen, dass das Web mittlerweile umfassende virtuelle Informationsdrehscheibe zwischen Schule, LehrerInnen, SchülerInnen, Eltern und Öffentlichkeit sein kann.

Dementsprechend vielschichtig sind die rechtlichen Rahmenbedingungen.

## 1.2 Diese Broschüre

Durch die unterschiedlichen Nutzungsarten des Internets im Schulbereich werden verschiedene Rechtsmaterien berührt. Bezüglich Datenschutz, Datensicherheit, Urheberrecht, Zugriffsrecht und -schutz gibt es teilweise sehr strikte, manchmal aber auch nicht ganz eindeutige gesetzliche Regelungen. Diese sind wiederum abhängig davon, ob es sich um offene oder geschlossene Bereiche handelt. Darüber hinaus gelten auch bestimmte Regeln für den Zugang zu einer virtuellen Lernumgebung.

Diese Broschüre will Hilfestellung anbieten. Gesetzliche Vorgaben werden so verständlich wie möglich und passend für die jeweilige Situation erklärt. Im Anhang werden Verhaltensvereinbarungen zwischen SchülerInnen, Eltern und LehrerInnen, die sich in diesem Umfeld bewegen, vorgestellt.



## 2. Datenschutz und Datensicherheit

Das enorme Wachstum an verfügbarem Speicherplatz und an Rechengeschwindigkeit, die Möglichkeit, ortsunabhängig auf Daten zuzugreifen und die aktive Beteiligung der NutzerInnen führen zu einer Unmenge an leicht verfügbaren Daten. Dem **Schutz der Privatsphäre** kommt somit immer größere Bedeutung zu. PessimistInnen warnen sogar vor einem „Ende der Privatsphäre“.

Ziel des Datenschutzes ist, dass grundsätzlich jeder Mensch selbst entscheiden kann, wem wann welche seiner persönlichen Daten zugänglich sein sollen. Wie wichtig dieser Schutz ist, darüber haben unterschiedliche Menschen und Interessensgruppen oft verschiedene Meinungen.

In Österreich ist der Datenschutz im Datenschutzgesetz 2000 (DSG 2000) geregelt. Dieses regelt nicht nur die Verwendung personenbezogener Daten, die Auskunftsrechte Betroffener, die Zulässigkeit der Weitergabe von Daten und den Umgang mit Daten in Netzwerken, sondern enthält auch Bestimmungen zur Datensicherheit und zu Kontroll- und Rechtsschutzmaßnahmen und sieht empfindliche Strafen bei der missbräuchlichen Verwendung von Daten vor. Das **Grundrecht auf Datenschutz** ist als Verfassungsbestimmung ausgebildet (§ 1 DSG 2000). Geschützt sind personenbezogene Daten. Weitere Voraussetzung ist das Vorliegen eines schutzwürdigen Interesses. Ein solches liegt dann nicht vor, wenn die Daten öffentlich sind, also etwa sich aus dem Telefonbuch ergeben.

Das DSG 2000 definiert alle Daten, mit deren Hilfe eine Person identifiziert oder identifizierbar ist, als personenbezogen. Dazu gehören z.B. Name, Anschrift, Geburtsdatum oder Alter. Als solche Daten können aber auch eine E-Mail-Adresse oder die → IP-Adresse eines Computers gelten. Handelt es sich um so genannte → „sensible Daten“, dann gilt ein generelles Verarbeitungsverbot mit gesetzlichen Ausnahmen und besonderen Auflagen.

### DSG 2000, Grundrecht auf Datenschutz (Auszug)

**§ 1 (1)** *Jedermann hat, insbesondere auch im Hinblick auf die Achtung seines Privat- und Familienlebens, Anspruch auf Geheimhaltung der ihn betreffenden personenbezogenen Daten, soweit ein schutzwürdiges Interesse daran besteht. Das Bestehen eines solchen Interesses ist ausgeschlossen, wenn Daten infolge ihrer allgemeinen Verfügbarkeit oder wegen ihrer mangelnden Rückführbarkeit auf den Betroffenen einem Geheimhaltungsanspruch nicht zugänglich sind.*

**(3)** *Jedermann hat, soweit ihn betreffende personenbezogene Daten zur automationsunterstützten Verarbeitung oder zur Verarbeitung in manuell, dh. ohne Automationsunterstützung geführten Dateien bestimmt sind, nach Maßgabe gesetzlicher Bestimmungen*

- 1.** *das Recht auf Auskunft darüber, wer welche Daten über ihn verarbeitet, woher die Daten stammen, und wozu sie verwendet werden, insbesondere auch, an wen sie übermittelt werden;*
- 2.** *das Recht auf Richtigstellung unrichtiger Daten und das Recht auf Löschung unzulässigerweise verarbeiteter Daten.*

Die Bedeutung des Datenschutzes zeigt sich auch darin, dass in der Europäischen Menschenrechtskonvention (EMRK) das „Gebot der Achtung der Privatsphäre“ festgeschrieben ist.

### EMRK, Recht auf Achtung des Privat- und Familienlebens

**Art. 8 (1)** *Jedermann hat Anspruch auf Achtung seines Privat- und Familienlebens, seiner Wohnung und seines Briefverkehrs.*

**(2)** *Der Eingriff einer öffentlichen Behörde in die Ausübung dieses Rechts ist nur statthaft, insoweit dieser Eingriff gesetzlich vorgesehen ist und eine Maßnahme darstellt, die in einer demokratischen Gesellschaft für die nationale Sicherheit, die öffentliche Ruhe und Ordnung, das wirtschaftliche Wohl des Landes, die Verteidigung der Ordnung und zur Verhinderung von strafbaren Handlungen, zum Schutz der Gesundheit und der Moral oder zum Schutz der Rechte und Freiheiten anderer notwendig ist.*

Sinn und Zweck dieser Regeln ist es, Gefahren wie Zerstörung, Verfälschung und Verlust sowie Missbrauch oder Diebstahl von Daten und/oder Systemen ebenso wie Verstöße gegen das Urheberrecht abzuwenden. Auch wird dadurch auf die Verantwortlichkeit der NutzerInnen sowie der Schule als Betreiberin im Zusammenhang mit der PC-Nutzung hingewiesen.

Für die Arbeit in virtuellen Lernumgebungen, die zum großen Teil persönliche Daten umfasst, ergeben sich daraus gravierende **Einschränkungen und Pflichten**. So verpflichtet das DSG 2000 Personen oder Organisationen, die mit personenbezogenen Daten arbeiten, Vorkehrungen für den Datenschutz zu treffen.

### DSG 2000, Datensicherheitsmaßnahmen (Auszug)

**§ 14. (1)** Für alle Organisationseinheiten eines Auftraggebers (Anm.: Das ist jeder, der personenbezogene Daten verarbeitet oder übermittelt, siehe § 4 Z 4) oder Dienstleisters, die Daten verwenden, sind Maßnahmen zur Gewährleistung der Datensicherheit zu treffen. Dabei ist je nach der Art der verwendeten Daten und nach Umfang und Zweck der Verwendung sowie unter Bedachtnahme auf den Stand der technischen Möglichkeiten und auf die wirtschaftliche Vertretbarkeit sicherzustellen, dass die Daten vor zufälliger oder unrechtmäßiger Zerstörung und vor Verlust geschützt sind, dass ihre Verwendung ordnungsgemäß erfolgt und dass die Daten Unbefugten nicht zugänglich sind.

Die zu treffenden Maßnahmen müssen also unter Berücksichtigung des Standes der Technik und der bei der Durchführung erwachsenden Kosten ein Schutzniveau gewährleisten, das den von der Verwendung ausgehenden Risiken und der Art der zu schützenden Daten angemessen ist.

Man kann grundsätzlich zwei Ebenen für die zu ergreifenden Sicherheitsmaßnahmen unterscheiden: eine technische und eine organisatorische.

## 2.1 Organisatorische Sicherheit

Wesentlich bei der organisatorischen Sicherheit ist der **Schutz der Daten gegen den Zugriff durch unbefugte Personen**. Dafür ist vor allem auf den Umgang mit Passwörtern, die Zugriffsregelungen und eine Klassifikation der Daten nach Vertraulichkeit zu achten. Darunter fallen aber auch allgemeine Maßnahmen wie Netzwerkdokumentation, regelmäßige Kontrolle der Zugriffsstationen in EDV-Sälen, Notebook-Klassen u.ä. durch Hausrundgänge oder Mängelerfassung.

**! Nicht vergessen werden darf, dass diese Schutzmaßnahmen immer auch die Sicherungskopien zu umfassen haben! !**

### Die wichtigsten Fragen dazu sind:

- Wer hat wann welchen Zugriff auf welche Daten?
- Wie wird mit → Log-Daten verfahren (siehe dazu unten Pkt. 2.3)
- Welche Schutzmaßnahmen werden gegen Zugriffe durch Dritte getroffen?
- Gibt es in der Schule eine „Internet-Policy“?<sup>1</sup> (siehe dazu auch den Kasten „Mögliche Inhalte einer „Internet-Policy“ der Schule“)

<sup>1</sup> Informationen dazu finden sich auch im BMUKK-Erlass Zl. 16.700/0019-III/8/2008: „Einfaches und sicheres Schulnetz – IT-Einsatz und Internet Policy an Österreichs Schulen“ sowie – am 15. Oktober 2010 aktualisiert und erweitert – im Informationserlass „Digitale Kompetenz an Österreichs Schulen“ im Rahmen der neuen IT-Strategie des bmukk „efit-21“ [BMUKK-Erlass Zl. 36.200/0043-ITuGM/2010]

## Mögliche Inhalte einer „Internet-Policy“ der Schule

1. Das Nutzen von illegalen oder für die SchülerInnen ungeeigneten Inhalten ist in der Schule untersagt! Dazu zählen jugendgefährdende und kinderpornographische Inhalte sowie solche, die dem Verbotsgesetz unterliegen.
2. Die Internetnutzung darf den Betrieb in der Schule nicht beeinträchtigen oder negativ beeinflussen und auch nicht dem Ansehen der Schule/Klasse schaden.
3. Das Herunterladen/Nutzen von urheberrechtlich geschütztem Material (Musik, Filme, Programme, Fotos etc.) darf in der Schule ohne Zustimmung der UrheberInnen nicht erfolgen.
4. Die übermäßige Nutzung von Speicherplatz oder das übermäßige Drucken sind im Sinne einer reibungslosen Nutzung des Schulnetzes zu unterlassen.
5. Persönliche Daten dürfen SchülerInnen im Internet nicht frei zugänglich bekannt geben.
6. Es dürfen nur Bilder/Filme/Aufnahmen von Personen im Internet veröffentlicht werden, die auch damit einverstanden sind oder für die es – im Fall von SchülerInnen – eine Einverständniserklärung der Eltern gibt.
7. Werden Dokumente aus dem Internet für Referate, Hausarbeiten oder Ähnliches verwendet, werden die betreffenden Passagen gekennzeichnet/zitiert und mit der entsprechenden Quellenangabe versehen.

Um den Datenzugriff zu regeln, werden vom/von der Dienstvorgesetzten jedem/r BenutzerIn die Benutzerrechte und die für seine/ihre Tätigkeit erforderlichen Zugriffsrechte zugeteilt. Umgesetzt auf eine virtuelle Kursumgebung heißt das: Der/die AdministratorIn oder KurserstellerIn teilt die Benutzerrechte und die für die jeweilige Tätigkeit erforderlichen Zugriffsrechte zu.

### Für die Arbeit in einem passwortgeschützten Bereich (z.B. in einem Kurs auf einer Lernplattform) gelten folgende Punkte:

- Jede/r BenutzerIn verfügt über ein persönliches Passwort.
- Weitergabe des persönlichen Passwortes sowie Verwendung von gemeinsamen Passwörtern für mehrere BenutzerInnen sind nicht gestattet.

- Das persönliche Passwort ist geheim zu halten und gesichert aufzubewahren.

### LehrerInnen sind besonders betroffen, wenn im verwendeten Programm personenbezogene Daten der SchülerInnen, also auch Noten u.ä., einsehbar sind. In diesem Fall gilt:

- Bei längerem Verlassen des Arbeitsplatzes ist der PC vor unberechtigten Zugriffen zu schützen. Bei Dienstende ist der PC auszuschalten bzw. eine Abmeldung erforderlich.
- Es ist darauf zu achten, dass Benutzerkonten bei längerer Inaktivität automatisch geschlossen werden.
- Bei häufig von verschiedenen Personen benutzten PCs (z.B. in EDV-Räumen) ist bei jedem (auch kurzem) Verlassen des Arbeitsplatzes eine Abmeldung erforderlich.

### Für die Sicherung von personenbezogenen Daten sind neben dem Datenschutzrecht auch Beamten-Dienstrechts- bzw. Vertragsbedienstetengesetze zu beachten. Herauszustreichen ist:

- Das selbständige Anlegen von Dateien mit personenbezogenen Daten (nicht Textverarbeitung) ohne entsprechende → DVR-Meldung ist untersagt und rechtswidrig.
- Eine Weitergabe der personenbezogenen Daten an Unbefugte ist untersagt.

**TIPP:** Wenn Sie als LehrerIn also Daten aus dem Schulverwaltungsprogramm bekommen, um diese zum Anlegen von BenutzerInnen Ihres Online-Kurses einzuspielen, müssen Sie unbedingt dafür sorgen, dass diese personenbezogenen Daten, die ja durch das Bearbeiten der Profile durch die SchülerInnen noch mehr personalisiert werden, nicht ohne ausdrückliche Erlaubnis an Dritte weitergegeben werden dürfen bzw. dass Unbefugte nicht an diese Daten herankommen.

Natürlich sollte das, was für öffentlich zugängliche Anwendungen (Blogs, → Wikis, soziale Netzwerke etc.) selbstverständlich ist, auch für geschlossene Kurse beachtet werden. Empfehlen Sie den SchülerInnen daher, auch Profile in passwortgeschützten virtuellen Lernumgebungen nicht mit persönlichen Daten zu füllen (z.B.: Privatadresse, Telefonnummer)!

## 2.2 Technische Sicherheit

Die wesentlichen technischen Sicherheitsmaßnahmen müssen zentral vom/von der BereitstellerIn der Lernumgebung getroffen werden.

Für LehrerInnen bedeutet dies, dass sie nur solche Software-Anwendungen einsetzen dürfen, bei denen die **Einhaltung der grundlegenden Sicherheitsstandards** sichergestellt ist.

### Zu diesen Standards zählen insbesondere:

- Verwendung redundanter Speicherverbünde
- Gewährleistung einer akzeptablen Datenaktualität im Fall einer notwendigen Wiederherstellung bei Datenverlust (ausreichende Häufigkeit des Anlegens von Sicherheitskopien)
- Angemessene Dauer der Datenwiederherstellung
- Laufende Überwachung der Systeme, um Ausfälle rechtzeitig festzustellen
- Räumliche Trennung von laufendem System und Sicherheitskopien
- Schutz vor Schadsoftware (→ Viren, → Trojaner, → Würmer)
- Netzwerksicherheit
- Absicherung der technischen Einrichtung gegen äußere Einwirkungen

Der BMUKK Erlass Zl. 36.200/0043-ITuGM/2010 „Digitale Kompetenz an Österreichs Schulen“ im Rahmen der neuen IT- Strategie des bmukk „efit-21“ (vom 15. Oktober 2010) führt konkrete IT-Sicherheitsmaßnahmen zur Abstimmung am Schulstandort an.

## 2.3 Auswertung von Log-Files und Nutzungsstatistiken

Bei Nutzung eines EDV-Arbeitsplatzes im Schul-Netzwerk (z.B. in den Computersälen) mit von der Schule vergebenen Zugangsdaten oder auch bei Arbeit auf einer Lernplattform werden automatisch Zeit, Ort und Nutzungsverhalten protokolliert. Diese Speicherung ist erlaubt und sogar geboten, um Zugriffe auf personenbezogene Daten, die ja immer einen Eingriff in das Grundrecht auf Datenschutz bedeuten, zu dokumentieren (§ 14 Abs 2 Z 7 DSG 2000).

Darüber hinaus stellt sich die Frage, ob und für welche Zwecke diese personenbezogenen Daten eingesehen und verwendet werden dürfen. Nahe liegt zum Beispiel

die Auswertung der Daten, um Manipulationen, die Rechner oder Systeme beschädigen (z.B. durch Viren) aufzudecken oder sonstige schädliche Verhaltensweisen im Rahmen der Aufsichtspflicht zu verhindern. Auch zu pädagogischen Zwecken kann es sinnvoll sein, die Nutzungsdaten zu überprüfen, zum Beispiel um festzustellen, ob ein/e SchülerIn eine bestimmtes E-Learning-Modul abgerufen hat. Denkbar ist natürlich auch die Erstellung und Auswertung von personenbezogenen Nutzungsprofilen.

### § 6 Abs 1 DSG 2000 legt für die „Verwendung von Daten“ folgende Grundsätze fest:

#### DSG 2000, Verwendung von Daten (Auszug)

##### § 6. (1) Daten dürfen nur

1. nach Treu und Glauben und auf rechtmäßige Weise verwendet werden;
2. für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke ermittelt und nicht in einer mit diesen Zwecken unvereinbaren Weise weiterverwendet werden; die Weiterverwendung für wissenschaftliche oder statistische Zwecke ist nach Maßgabe der §§ 46 und 47 zulässig;
3. soweit sie für den Zweck der Datenanwendung wesentlich sind, verwendet werden und über diesen Zweck nicht hinausgehen;
4. so verwendet werden, dass sie im Hinblick auf den Verwendungszweck im Ergebnis sachlich richtig und, wenn nötig, auf den neuesten Stand gebracht sind;
5. solange in personenbezogener Form aufbewahrt werden, als dies für die Erreichung der Zwecke, für die sie ermittelt wurden, erforderlich ist; eine längere Aufbewahrungsdauer kann sich aus besonderen gesetzlichen, insbesondere archivrechtlichen Vorschriften ergeben.

## Der Folgeparagraf regelt die Zulässigkeit der Datenverwendung:

### DSG 2000, Zulässigkeit der Verwendung von Daten

**§ 7. (1)** Daten dürfen nur verarbeitet werden, soweit Zweck und Inhalt der Datenanwendung von den gesetzlichen Zuständigkeiten oder rechtlichen Befugnissen des jeweiligen Auftraggebers gedeckt sind und die schutzwürdigen Geheimhaltungsinteressen der Betroffenen nicht verletzt werden.

**(2)** Daten dürfen nur übermittelt werden, wenn

1. sie aus einer gemäß Abs. 1 zulässigen Datenanwendung stammen und
2. der Empfänger dem Übermittelnden seine ausreichende gesetzliche Zuständigkeit oder rechtliche Befugnis – soweit diese nicht außer Zweifel steht – im Hinblick auf den Übermittlungszweck glaubhaft gemacht hat und
3. durch Zweck und Inhalt der Übermittlung die schutzwürdigen Geheimhaltungsinteressen des Betroffenen nicht verletzt werden.

**(3)** Die Zulässigkeit einer Datenverwendung setzt voraus, dass die dadurch verursachten Eingriffe in das Grundrecht auf Datenschutz nur im erforderlichen Ausmaß und mit den gelindesten zur Verfügung stehenden Mitteln erfolgen und dass die Grundsätze des § 6 eingehalten werden.

Unter welchen Umständen die „schutzwürdigen Geheimhaltungsinteressen“ nicht-sensibler Daten (≠ sensible Daten sollten sich im allgemeinen Schulnetzwerk bzw. auf Lernplattformen sowieso nicht befinden) verletzt werden, regelt § 8 Abs 1 DSG 2000:

### DSG 2000, Schutzwürdige Geheimhaltungsinteressen bei Verwendung nicht-sensibler Daten (Auszug)

**§ 8. (1)** Schutzwürdige Geheimhaltungsinteressen sind bei Verwendung nicht-sensibler Daten dann nicht verletzt, wenn

1. eine ausdrückliche gesetzliche Ermächtigung oder Verpflichtung zur Verwendung der Daten besteht oder
2. der Betroffene der Verwendung seiner Daten zugestimmt hat, wobei ein Widerruf jederzeit möglich ist und die Unzulässigkeit der weiteren Verwendung der Daten bewirkt, oder
3. lebenswichtige Interessen des Betroffenen die Verwendung erfordern oder
4. überwiegende berechnete Interessen des Auftraggebers oder eines Dritten die Verwendung erfordern.



**Absatz 3 führt näher aus, in welchen Fällen die schutzwürdigen Geheimhaltungsinteressen wegen des Vorliegens überwiegend berechtigter Interessen des Auftraggebers, also desjenigen, der die Daten verarbeitet, nicht verletzt werden:**

### DSG 2000, Schutzwürdige Geheimhaltungsinteressen bei Verwendung nicht-sensibler Daten (Auszug)

**§ 8 (3)** Schutzwürdige Geheimhaltungsinteressen sind aus dem Grunde des Abs. 1 Z 4 insbesondere dann nicht verletzt, wenn die Verwendung der Daten

1. für einen Auftraggeber des öffentlichen Bereichs eine wesentliche Voraussetzung für die Wahrnehmung einer ihm gesetzlich übertragenen Aufgabe ist oder
2. durch Auftraggeber des öffentlichen Bereichs in Erfüllung der Verpflichtung zur Amtshilfe geschieht oder
3. zur Wahrung lebenswichtiger Interessen eines Dritten erforderlich ist oder
4. zur Erfüllung einer vertraglichen Verpflichtung zwischen Auftraggeber und Betroffenen erforderlich ist oder
5. zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Auftraggebers vor einer Behörde notwendig ist und die Daten rechtmäßig ermittelt wurden oder
6. ausschließlich die Ausübung einer öffentlichen Funktion durch den Betroffenen zum Gegenstand hat oder
7. im Katastrophenfall, soweit dies zur Hilfeleistung für die von der Katastrophe unmittelbar betroffenen Personen, zur Auffindung und Identifizierung von Abgängigen und Verstorbenen und zur Information von Angehörigen notwendig ist; im letztgenannten Fall gilt § 48a Abs. 3.

Jeder Verwendung von Daten hat also eine **Interessenabwägung** voranzugehen: das schutzwürdige Interesse des/der Betroffenen und das berechtigte Interesse derjenigen Person, die die Daten auswertet. Im Zweifel ist für die Schutzwürdigkeit zu entscheiden.

Ob die Verwendung von Log-Files des Schulnetzwerks oder der Lernplattform zulässig ist oder nicht, kann nicht generell beantwortet werden. Die Zulässigkeit ist vorrangig abhängig vom mit der Auswertung verfolgten **Zweck**. Dazu ist auch von Bedeutung, **wer** in die Log-Daten Einsicht nimmt und dass **Menge und Art** der ausgewerteten Daten auf das notwendige Minimum beschränkt wird.

Das Interesse der Schule, Log-Files eines bestimmten Zeitraums auszuwerten, um nachteilige (z.B. Herunterladen großer Datenmengen) oder bewusst schädigende (z.B. Einschleusen von Schadsoftware, Hacking) Systemeingriffe aufzuklären, überwiegt wohl unzweifelhaft gegenüber schutzwürdigen Geheimhaltungsinteressen. Unter Umständen ist eine Auswertung zu solch einem Zweck schon durch die gesetzliche Aufsichtspflicht gerechtfertigt. Zu beachten ist allerdings, dass dies nicht bedeutet, dass jede Lehrkraft oder sonstige im Schulbetrieb tätige Person Einsicht in die Daten nehmen darf, sondern der Zugriff auf die konkret zuständigen Personen beschränkt ist, also etwa Schulleitung, Kustos/Kustodin und technische EDV-Administration. Der Fokus darf überdies **nicht auf konkrete Personen** (LehrerInnen, SchülerInnen) gerichtet werden, sondern die Verhinderung von Schäden am IT-System hat im Mittelpunkt des Interesses zu bleiben.<sup>2</sup>

Zu beachten ist weiter, dass eine solche Auswertung immer nur der letzte Schritt („ultima ratio“) sein darf. Primär müssen SchülerInnen mit geeigneten pädagogischen Mitteln dazu gebracht werden, sich an die Anweisungen der Lehrenden oder an eine vorhandene → „Internet-Policy“ der Schule zu halten. Erst wenn eine Gefährdung des Schulnetzwerkes über einen längeren Zeitraum hinweg besteht und alle anderen Möglichkeiten ausgeschöpft wurden, dies zu beheben, so können auch die Log-Files genutzt werden.

In Bezug auf die Nutzung einer Lernplattform wird es dem/der zuständigen FachlehrerIn auch erlaubt sein, zu **pädagogischen Zwecken** die Login-Daten seiner/ihrer SchülerInnen abzurufen oder zu überprüfen, ob auf einen bestimmten Lerninhalt zugegriffen wurde, wie häufig bestimmte Lernmodule tatsächlich genutzt werden u.ä. Diese Daten sollten jedoch nicht dafür verwendet werden, um SchülerInnen zur Rechenschaft zu ziehen.

Mit Sicherheit unzulässig ist eine **generelle Überwachung** der Zugriffstatistiken oder die personenbezogene Kontrolle der Internet-Nutzung auf Schul-PCs.

Mangels Rechtsprechung zu diesem Thema ist es im Einzelfall sehr schwierig und nicht eindeutig zu entscheiden, ob eine Auswertung von Log-Files und Nutzungsstatistiken zulässig ist oder nicht. Es ist daher dringend zu empfehlen, zum einen alle Personen (also SchülerInnen und LehrerInnen), die das Schulnetzwerk, Schul-PCs oder Lernplattformen nutzen, darüber **zu informieren**, dass ihre Nutzung automatisch protokolliert

<sup>2</sup> Saferinternet.at: Unterrichtsmaterial: Erst denken, dann klicken. – Schutz der Privatsphäre im Internet. S. 7.

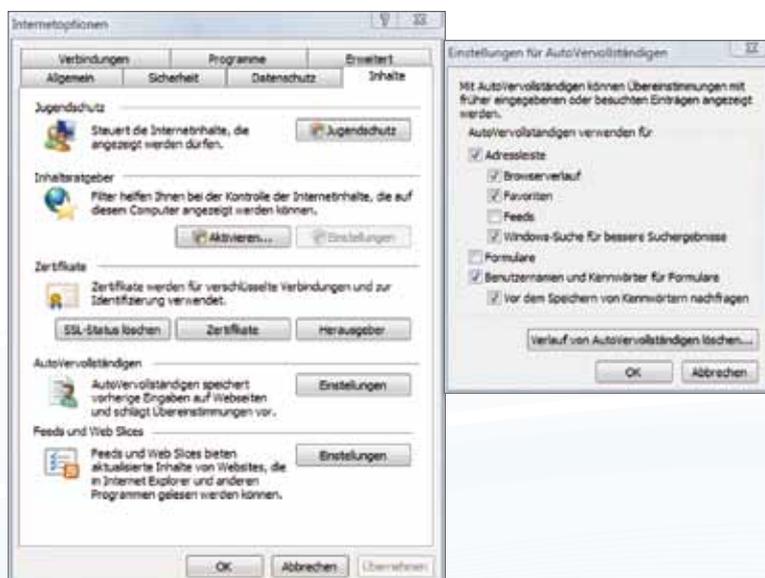
wird und gegebenenfalls nachvollzogen werden kann. Zum anderen ist die **Zustimmung** einzuholen, die Nutzungsstatistiken unter bestimmten Bedingungen und zu konkreten Zwecken auswerten zu dürfen. Solch eine Einwilligung hat selbstverständlich immer freiwillig zu erfolgen. Gerade bei Datenauswertungen, die nicht unumgänglich für eine Aufrechterhaltung des ordnungsgemäßen Schul- und Unterrichtsbetriebs sind, muss daher auch die Möglichkeit bestehen, ohne Furcht vor Konsequenzen die Zustimmung nicht zu erteilen!

## 2.4 Handy & Notebook als digitale Lernbegleiter

Immer häufiger werden mobile Endgeräte als „digitale Lernbegleiter“ eingesetzt und für den Zugriff auf virtuelle Lernumgebungen genutzt. Aus datenschutzrechtlicher Sicht ist dabei vor allem problematisch, dass sich die **Gefahr des Verlusts des Geräts** und damit aller darauf gespeicherten Daten drastisch erhöht.

Es ist daher dringend davon abzuraten, Zugangsdaten (Usernamen, Passwörter) oder Benutzerprofile direkt am Computer bzw. eben dem mobilen Endgerät abzuspeichern. Obwohl → Internet-Browser diese den Nutzungskomfort stark erhöhende Funktionalität standardmäßig anbieten, sollte bei mobilen Endgeräten diese Möglichkeit generell deaktiviert werden.

Im Internet Explorer ist dies möglich im Menü „Extras“ → „Internetoptionen“ → Reiter „Inhalte“ → Button „Einstellungen“ bei „AutoVervollständigen“:



Die Checkbox „Benutzernamen und Kennwörter für Formulare“ deaktivieren → „OK“.

Bei „Mozilla Firefox“ geht man dafür ins Menü „Extras“ → „Einstellungen“ → „Sicherheit“.



Checkbox „Passwörter speichern“ deaktivieren → „OK“.

## 2.5 Konkrete datenschutzrechtliche Fragestellungen<sup>3</sup>

### Dürfen Fotos von SchülerInnen auf der Schulwebsite veröffentlicht werden?

Haben die Eltern und die SchülerInnen selbst (ab 14 Jahren relevant) eine Einverständniserklärung (siehe dazu Vorlage 3 im Anhang) gegeben, dann können ihre Fotos auf der Schulwebsite genutzt werden. Sorgen Sie allerdings dafür, dass keine Namen zu Gesichtern zuordenbar sind. Damit soll sichergestellt werden, dass die SchülerInnen nicht namentlich und bildlich verknüpft rückverfolgt werden können. Fotos der gesamten Klasse veröffentlichen Sie z.B. am besten nur mit Klassenennung, aber ohne die Namen der einzelnen SchülerInnen anzugeben.

Zu beachten sind allerdings die Urheberrechte des Fotografen bzw. der Fotografin (siehe näher dazu unten Pkt. 3.5).

Fotos, die für SchülerInnen oder andere abgebildete Personen nachteilig sein könnten (z.B. freizügig bekleidet, betrunken), dürfen nicht veröffentlicht werden. Sie verletzen das „Recht am eigenen Bild“.

### Dürfen Geburtsdaten von SchülerInnen, z.B. im Zuge von Sportveranstaltungen, veröffentlicht werden?

Empfehlenswert ist, davon abzusehen! Dies kann einerseits das Persönlichkeitsrecht der SchülerInnen verletzen, aber auch z.B. zur Erstellung von Persönlichkeitsprofilen, zu Identitätsklau und Belästigungen führen. Wenn Sie die Daten trotzdem veröffentlichen möchten, holen Sie dafür eine Einverständniserklärung bei den Eltern und den SchülerInnen ein.

### Dürfen SchülerInnen im Zuge von Unterrichtsprojekten einander fotografieren und diese Fotos in der Projektdokumentation nutzen?

Auch hier gilt, dass vorab eine Einverständniserklärung der Eltern bzw. der SchülerInnen vorliegen muss, damit dies rechtlich abgesichert erfolgen kann. Darüber hinaus muss die Veröffentlichung eines Fotos/Videos immer mit allen abgebildeten Personen abgestimmt sein.

### Dürfen SchülerInnen LehrerInnen fotografieren und diese Fotos veröffentlichen?

Auch dies ist selbstverständlich nur mit Zustimmung möglich, ansonsten besteht zumindest ein Anspruch

auf Löschung von der betreffenden Internet-Seite. Zusätzlich zu allgemeinen zivil- oder urheberrechtlichen Bestimmungen ist nach dem DSGVO 2000 in den meisten Fällen schon die unbefugte Aufnahme von Bildern, die (identifizierbare) Personen abbilden, verboten.

Gegebenenfalls empfiehlt es sich, SchülerInnen darauf hinzuweisen, dass die Veröffentlichung insbesondere von herabwürdigenden Bildern oder Filmen Schadenersatzpflichten (§ 33 DSGVO 2000) oder sogar strafrechtliche Konsequenzen (§ 51 DSGVO 2000) nach sich ziehen kann (siehe auch unten Pkt. 2.6).

### Darf man E-Mail-Adressen auf der Schulwebsite veröffentlichen?

Generell dürfen nur solche Daten auf der Website veröffentlicht werden, für die es die Zustimmung der betreffenden Personen (bzw. deren Eltern) gibt. Werden E-Mail-Adressen online gestellt, z.B. um die Kontaktaufnahme der Eltern mit Lehrenden zu erleichtern, veröffentlichen Sie die E-Mail-Adresse entweder als Bilddatei oder ohne den Klammeraffen (z.B. name@schule.at), um → Spam für die betreffenden Personen zu vermeiden. Private Telefonnummern sollten prinzipiell nicht auf eine Website gestellt werden.

## 2.6 Haftung

Für Personen, die gegen die im Datenschutzgesetz angeführten Regelungen schuldhaft verstoßen, kann die Verpflichtung zum **Schadenersatz** eintreten. Für schwere Verstöße drohen **strafrechtliche Konsequenzen** (§ 51 DSGVO 2000). Darüber hinaus ist ein derartiger Verstoß als Dienstpflichtverletzung zu werten (siehe dazu auch die Verpflichtungserklärung für LehrerInnen im Anhang, Vorlage 1).

## 2.7 Hilfreiche Links

- Österreichische Datenschutzkommission (DSK) – in Österreich geltende Gesetze zum Datenschutz: <http://www.dsk.gv.at/site/6200/default.aspx>
- Internet4Jurists, Datenschutz im Internet: <http://www.internet4jurists.at/intern27.htm>
- Rechtsinformationssystem des Bundes (RIS): <http://www.ris.bka.gv.at/>

<sup>3</sup> Teilweise entnommen aus: Saferinternet.at: Unterrichtsmaterial: Erst denken, dann klicken. – Schutz der Privatsphäre im Internet. S. 6f.

# 3. Urheberrecht

Das Urheberrecht schützt Werke, die eine „eigentümliche“ – das heißt eine individuelle oder originelle – geistige Schöpfung auf den Gebieten der Literatur, der Tonkunst, der bildenden Kunst und der Filmkunst sind. Voraussetzung für den Schutz ist, dass ein über das Alltägliche hinausgehendes Mindestmaß an Originalität und Individualität sowie ein erkennbares geistiges Konzept vorliegen. Es muss sich allerdings nicht um Kunst im engeren Sinn handeln. Geschützt sind Werke der Literatur (Romane, Erzählungen, Gedichte, aber auch Computerprogramme), Werke der Musik (Opern, Operetten, Musicals, Lieder, Chansons, Schlager und Pop-Songs), Werke der bildenden Kunst (von Gemälden bis zu Computergrafiken) sowie Werke der Filmkunst (vom Spielfilm bis zum Werbespot). Ebenfalls geschützt sind so genannte „Sammelwerke“. Das sind Sammlungen, die in Folge der Zusammenstellung einzelner Beiträge zu einem einheitlichen Ganzen eine eigentümliche geistige Schöpfung darstellen – z.B. eine Enzyklopädie. Individualität und Originalität liegen hier also in der Auswahl oder in der Anordnung der Einzelteile.

Neben den Werken fallen auch bestimmte Leistungen unter den Schutz des geistigen Eigentums. Das Urheberrechtsgesetz bezeichnet diese Rechte als „verwandte Schutzrechte“ oder „**Leistungsschutzrechte**“. Konkret handelt es sich dabei um die Leistungen von ausübenden KünstlerInnen (Aufführungen, Vorträge), von TonträgerherstellerInnen (Musikproduktionen), von FotografInnen (Herstellung von Lichtbildern), von Sendeunternehmen, von HerausgeberInnen nachgelassener Werke und von HerstellerInnen investitionsintensiver Datenbanken. Am Beispiel Musik-CD lässt sich anschaulich zeigen, dass bei ein und demselben Träger geistiges Eigentum mehrerer RechteinhaberInnen bestehen kann: Komposition und Text eines Songs fallen unter den Werkschutz der MusikautorInnen, die Aufführung ist durch das Leistungsschutzrecht der ausübenden KünstlerInnen (InterpretInnen) und die Musikaufnahme durch das Leistungsschutzrecht der TonträgerherstellerInnen (ProduzentInnen) geschützt.

Das Urheberrecht besteht aus einem Bündel vermögensrechtlicher und persönlichkeitsrechtlicher Befugnisse, die auch als Verwertungsrechte und Urheberpersönlichkeitsrechte bezeichnet werden.

## Es werden im Wesentlichen folgende Verwertungsrechte unterschieden:

- Vervielfältigungsrecht
- Verbreitungsrecht

- Bearbeitungs- und Übersetzungsrecht
- Senderecht
- Vortrags-, Aufführungs- und Vorführungsrecht
- Zurverfügungstellungsrecht (das Recht, ein Werk online zur Verfügung zu stellen)

Grundsätzlich sind die Verwertungsrechte ausschließliche Rechte oder Exklusivrechte der RechteinhaberInnen, auf deren Grundlage sie bestimmte Verwertungen – eventuell gegen Entgelt – erlauben oder auch untersagen können.

## Die **Urheberpersönlichkeitsrechte** schützen die **ideellen Interessen der RechteinhaberInnen**. Dazu zählen im Wesentlichen:

- Veröffentlichungsrecht (das Recht zu bestimmen, ob, wann, wie und durch wen ein Werk erstmals der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird)
- Schutz der Urheberschaft (das Recht, die Urheberschaft in Anspruch zu nehmen, wenn diese bestritten oder das Werk einem anderen zugeschrieben wird)
- Recht auf Urheberbezeichnung (das Recht, über die Urheberbezeichnung zu entscheiden)
- Recht auf Werkschutz (Schutz vor ungenehmigten Werkveränderungen)

Urheberrechte und Leistungsschutzrechte entstehen bereits durch die Schöpfung des Werkes bzw. durch die Erbringung der Leistung selbst (Realakte) – einer Registrierung oder Anmeldung bedarf es nicht.

Daher können auch SchülerInnen – unabhängig von ihrem Alter – an den von ihnen erstellten Arbeiten Urheberrechte oder Leistungsschutzrechte erwerben.

## Anders als das zeitlich unbegrenzte Sacheigentum ist der urheberrechtliche Schutz **zeitlich begrenzt**. Die **Schutzfristen sind unterschiedlich, je nachdem, um welchen Schutzgegenstand es sich handelt:**

- Das Urheberrecht an Werken endet grundsätzlich 70 Jahre nach dem Tod des Urhebers bzw. der Urheberin (bzw. des letzten Miturhebers/der letzten Miturheberin).
- Die Schutzfrist für Musikaufnahmen (Leistungsschutzrechte der ProduzentInnen und InterpretInnen) beträgt in Österreich 50 Jahre ab der Veröffentlichung.
- Die Schutzfrist für Filmwerke endet 70 Jahre nach dem Tod des/der Letztverstorbenen aus dem Personenkreis des Hauptregisseurs bzw. der Hauptregisseurin, des Urhebers bzw. der Urheberin des Drehbuchs, der

Dialoge und des für das Filmwerk besonders geschaffenen Werkes der Tonkunst.

- Die Schutzfrist für Leistungsschutzrechte der Film- darstellerInnen beträgt 50 Jahre ab Ablauf des Jahres, in dem die Aufführung stattgefunden hat bzw. wenn die Aufführung vor Ablauf dieser Frist auf Bild- oder Schalltonträger festgehalten wurde, 50 Jahre nach der Veröffentlichung.
- Für ErstherausgeberInnen nachgelassener Werke beträgt die Schutzfrist nur 25 Jahre.
- Für DatenbankherstellerInnen nur mehr 15 Jahre.

Nach Ablauf der Schutzfrist steht das Werk bzw. die Leistung generell zur beliebigen Nutzung zur Verfügung.

### 3.1 E-Learning-Sequenzen für eine geschlossene Lerngruppe („virtueller Klassenraum“)

E-Learning-Sequenzen beinhalten selbst erstellte Lernobjekte und Arbeitsblätter, eingescannte Bilder und Buchseiten, Bilder und Audiodateien aus dem Web, Simulationen und Videosequenzen. Neben Ausschnitten können auch Ganzwerke eingebunden sein. Damit entstehen neue, durchaus eigenständige multimediale Werke, die aus urheberrechtlicher Sicht am besten mit einem Sammelwerk oder einem Datenbankwerk verglichen werden können.<sup>4</sup>

Wenn diese E-Learning-Sequenzen keine Inhalte aus Schulbüchern (also aus all jenen Werken, die ihrer Bezeichnung oder Beschaffenheit nach für den Schul- und Unterrichtsgebrauch bestimmt sind) enthalten und die erforderlichen Quellenangaben gemacht wurden, erlauben die Bestimmungen der **freien Werknutzung für den Schul- und Unterrichtsgebrauch** (insbesondere § 42 Abs 6 UrhG) unter bestimmten Voraussetzungen den Einsatz dieser Werke im Unterricht ohne weitere Berechtigungen. UrheberInnen müssen dann diese Nutzungen dulden, in manchen Fällen erhalten sie als finanziellen Ausgleich einen Anspruch auf angemessene Vergütung, der von Verwertungsgesellschaften wahrgenommen wird. Von Verwertungsgesellschaften wahrgenommene Vergütungsansprüche der RechteinhaberInnen gibt es etwa bei der Filmvorführung zu Unterrichtszwecken, bei der Reprografie (Geräte- und Betreibervergütung) und bei der Privatkopie (Leerkassettenvergütung). Bei der Werkverwendung in Zitaten oder im Rahmen der

Berichterstattung über Tagesereignisse erhalten die UrheberInnen keinen finanziellen Ausgleich.

#### Zwingende Voraussetzungen für die freie Werknutzung für den Schul- und Unterrichtsgebrauch sind:

1. Die Inhalte werden entweder auf einem mobilen Datenträger oder mit Passwortschutz auf dem Schulserver bzw. einer Lernplattform
2. für eine einzelne Lerngruppe und
3. über einen klar definierten Zeitraum angeboten.

#### Solange sich LehrerInnen und SchülerInnen in diesem klar abgesteckten Rahmen (Zugang nur für die Mitglieder der Lerngruppe über einen festgelegten Zeitraum hinweg) bewegen, ist lediglich Folgendes zu beachten:

- Alle Inhalte müssen mit dem richtigen Quellenvermerk versehen sein.
- Es dürfen keine Inhalte aus Schulbüchern (also aus all jenen Werken, die ihrer Bezeichnung oder Beschaffenheit nach für den Schul- und Unterrichtsgebrauch bestimmt sind) stammen.<sup>5</sup>

**TIPP:** Nutzen Sie das vielfältige Angebot von SbX. Hier bieten die Schulbuchverlage interaktive Übungen zu den Schulbüchern an!

Werden diese Grenzen allerdings verlassen, werden alle urheberrechtlichen Bestimmungen wirksam, wie sie für die Veröffentlichung von Werken gelten.

### 3.2 Verbreitung von Werken außerhalb der Grenzen des virtuellen Klassenraums

Die Verbreitung von (multimedialen) Werken außerhalb des virtuellen Klassenraums fällt nicht unter die Privilegierung der freien Werknutzung für Zwecke des Unterrichts (siehe oben Pkt. 3.1). Dies ist zum Beispiel dann der Fall, wenn das Werk

- im Web veröffentlicht wird (z.B. auf einer Schulhomepage),
- auch von anderen Lerngruppen verwendet werden kann oder

<sup>4</sup> Vgl. Wolfgang Scherzer: eLearning und Urheberrecht, Master Thesis, Donau-Universität Krems 2005, S. 44ff  
<sup>5</sup> UrhG § 42. (1/6) [http://www.internet4jurists.at/urh-marken/privatkopie\\_oe01.htm](http://www.internet4jurists.at/urh-marken/privatkopie_oe01.htm) [27.7.2007]

- nach Beendigung des Lehrgangs für eine spätere Verwendung auf einem Webserver/Schulserver verbleibt.

Als Veröffentlichung gilt die Verbreitung im Übrigen immer dann, wenn ein Zugang über das Internet einer größeren Gruppe ermöglicht wird. Dies trifft auf → Blogs, öffentliche Foren, → Podcasts, Dateienverzeichnisse im Intranet und auf → FTP-Server zu und umfasst selbstverständlich auch → File-Sharing (siehe dazu näher unten Pkt. 3.5).

In all diesen Fällen ist von dem/der RechteinhaberIn die entsprechende **Berechtigung einzuholen**. Dies kann unter Umständen dadurch vermieden werden, dass – soweit möglich und sinnvoll – nicht die Inhalte selbst, sondern Links zu ihnen bereitgestellt werden. Dabei ist grundsätzlich davon auszugehen, dass jemand, der eine Website frei ins Internet stellt, mit einem Link auf seine Website einverstanden ist, wenn diese in der Weise erfolgt, dass NutzerInnen bei Betätigen des Hyperlinks unter vollständigem Verlassen der verlinkenden Website direkt und endgültig auf die Homepage oder eine dahinter liegende Page (→ Deep Link) der verlinkten Website geführt werden.<sup>6</sup>

**!!** Das Urheberrecht für Fotos liegt beim Fotografen bzw. der Fotografin – also nicht bei abgebildeten SchülerInnen oder LehrerInnen (siehe näher unten Pkt. 3.5)! **!!**

Die Berechtigung unterscheidet sich hinsichtlich der Art der konkreten Nutzung, des verwendeten Mediums und des geplanten Verwendungszwecks, sodass oft eine direkte Kontaktaufnahme mit den UrheberInnen notwendig ist. Vielfach sind aber auch die unter Impressum oder Copyright vorhandenen Hinweise bereits ausreichend.

### 3.3 Download von Werken aus dem Internet

Ob der reine Download von Musik oder Filmen aus dem Internet (also ohne das Musikstück selbst wieder anbieten zu wollen) erlaubt ist, ist unter JuristInnen **umstritten**. Eine eindeutige Antwort auf diese Frage ist derzeit leider nicht möglich. Sie bleiben jedenfalls auf der sicheren Seite, wenn Sie es nicht tun.

Ebenso ist Vorsicht beim Download und der Weitergabe von Software geboten. Auch diese ist als Werk urheberrechtlich geschützt (siehe auch oben Pkt. 3).

**TIPP:** Oft gibt es gute Alternativen zu Software-Anwendungen, die kostenlos genutzt werden dürfen. Diese werden meistens als „Freeware“ oder → „Open Source“ angeboten.

### 3.4 Creative Commons (cc)

Im Internet sind allerdings auch viele Inhalte zu finden, deren Nutzung – ohne weitere Nachfrage – von den UrheberInnen gestattet wurde. Solche Inhalte – es gibt Musik, Texte, Fotos und sogar ganze Filme – nennt man „Open Contents“ (oder „freie Inhalte“).



Ein **unkompliziertes Lizenzierungssystem**, das den NutzerInnen viele Unannehmlichkeiten ersparen kann, ist „Creative Commons“. Creative Commons (cc) ist eine weltweite Bewegung von Kreativen. Die Aktivitäten werden über eine Non-Profit-Organisation mit Sitz in Stanford, Kalifornien, koordiniert. In vielen Ländern der Erde gibt es lokale Partnerorganisationen, die die Umsetzung von Creative Commons in nationales Recht übernehmen.

Das Creative Commons-Lizenzierungssystem soll es UrheberInnen geschützter Werke ermöglichen, die Nutzungsrechte an ihren Werken auf intelligente und unbürokratische Weise zu regeln, und möchte so möglichst viele UrheberInnen dazu motivieren, ihre Werke der Öffentlichkeit zugänglich zu machen – ganz nach dem Motto: Trag bei zu einem Pool freier Werke und profitiere selbst davon!

Jede Creative Commons-Lizenz erlaubt das **Kopieren, Verteilen und Benutzen** des Werks, solange die vom Urheber bzw. von der Urheberin festgesetzten Bedingungen eingehalten werden. Die unterschiedlichen Creative Commons-Lizenzen sind aus einzelnen Bausteinen, den „Lizenelementen“, zusammengesetzt und anhand einfach nachvollziehbarer Icons (Symbole) erkennbar.



<sup>6</sup> Anika Loskot: Welche urheberrechtlichen Problematiken sind beim Setzen von Hyperlinks von der eigenen Website zu anderen Websites zu beachten?

Über Creative Commons können zum einen Nutzungsrechte an eigenen Werken auf intelligente und unbürokratische Weise geregelt werden. Creative Commons bietet ein einfaches Interface zur Lizenzierung von kreativen Werken an: Das passende Lizenzmodell muss einfach ausgewählt und beim Werk entsprechend ausgewiesen werden (siehe dazu auch unten Pkt. 4.4). Schon sind die Nutzungsbedingungen urheberrechtlich bindend geregelt.

Zum anderen können Werke unter Creative Commons-Lizenz über <http://search.creativecommons.org> oder andere Portale gezielt gesucht werden. Die Nutzung dieses wachsenden Pools vermeidet die sonst mit der Verwendung von Werken aus dem Internet verbundenen urheberrechtlichen Schwierigkeiten und Risiken.

### 3.5 File-Sharing

„Durch eine zunehmend schärfere Verfolgung von Urheberrechtsverletzungen durch die Industrie wird [...] die Gefahr immer greifbarer, dass CD-kopierende Schüler/innen tatsächlich als Kriminelle verfolgt werden.“<sup>7</sup> SchülerInnen kopieren CDs für MitschülerInnen, stellen diese in Online-Tauschbörsen zur Verfügung und sind besonders stolz, Filme schon vor dem Kinostart gesehen zu haben.

Aus urheberrechtlicher Sicht sind die einzelnen mit File-Sharing verbundenen Handlungen folgendermaßen zu beurteilen: Die Verbreitung/Veröffentlichung von urheberrechtlich geschützten Werken via Internet ohne Zustimmung der RechteinhaberInnen ist verboten. In virtuellen Lernumgebungen unterliegt die Zurverfügungstellung zu Unterrichtszwecken allerdings unter Umständen der „freien Werknutzung“ (siehe oben Pkt. 3.1).

Bei der Beschaffung von urheberrechtlich geschützten Werken ist zu differenzieren: Erlaubt ist das Kopieren von CDs und DVDs für den privaten Gebrauch, solange dabei nicht ein Kopierschutz umgangen wird. Umstritten ist, ob ein Download aus dem Internet zulässig ist (siehe dazu näher oben Pkt. 3.3).

Ungeachtet der rechtlichen Rahmenbedingungen hat sich File-Sharing zu einem weit verbreiteten Phänomen im Internet entwickelt. Weil der Musik- und Filmindu-

strie dadurch enorme Einbußen entstanden, werden Internet-NutzerInnen, die File-Sharing praktizieren, gezielt verfolgt.

Die Unterhaltungsindustrie ermittelt dazu mittels Software die IP-Adressen von NutzerInnen, die auf File-Sharing-Börsen Musik oder Filme anbieten. Auf gerichtliche Aufforderung müssen → Internet Service Provider die der IP-Adresse entsprechenden Kundendaten herausgeben. Allerdings wurde in Österreich bisher die Auskunftspflicht von Internet Service Providern nicht sehr streng gehandhabt. Auch eine strafrechtliche Verfolgung war eher selten.

Zurzeit wird allerdings eine Verschärfung dieser Regelungen vorgesehen. Es ist zu erwarten, dass NutzerInnen von File-Sharing-Börsen in Zukunft deutlich schärfer verfolgt werden als bisher.

Links zum Thema:

- <http://de.wikipedia.org/wiki/Filesharing>
- <http://www.saferinternet.at/themen/urheberrechte/#c792>
- <http://futurezone.orf.at/stories/1640349/>
- <http://www.internet4jurists.at/news/aktuell48a.htm>
- <http://www.internet4jurists.at/literatur/czadilek%20staudigl%20-%20intellectual%20property%20%20filesharing.pdf>
- <http://www.internet4jurists.at/urh-marken/urh01.htm#Werknutzungen>

Relevante Gesetzestexte finden Sie hier:

- <http://www.bmukk.gv.at/schulen/recht/gvo/schug.xml>
- <http://ris.bka.gv.at/Bundesrecht/>  
(Urheberrechtsgesetz)

### 3.6 Konkrete Fragestellungen

#### Wie zitiert man Quellen aus dem Internet?

Wie in gedruckten Werken muss genauso beim Zitieren von Texten aus dem Internet die **Quelle** angeführt werden.

<sup>7</sup> Markus Niederaströth und Marina Haase: Urheberrecht am Beispiel Filesharing.

**TIPP:** Erklären Sie das Wie und Warum auch Ihren SchülerInnen und seien Sie ihnen ein gutes Vorbild.

**Es gibt keine fixen Zitierrichtlinien, aber folgende Punkte sollte man berücksichtigen:**

- AutorIn, Institution
- Titel der Site, des Dokuments
- Internet-Adresse (→ URL)
- Datum, an dem die Quelle erstellt wurde<sup>8</sup>
- Seitenangabe bei PDF-Dokumenten
- Abrufdatum der Quelle

**Beispiel:**

Artikel „Zitieren von Internet-Quellen“ In: „Werner Stangls homepage der internetunterstützten Lehre“.  
Online im Internet: URL <http://paedpsych.jk.uni-linz.ac.at/internet/arbeitsblaetterord/LITERATURORD/ZitationimInternet.html>  
(abgerufen am 21. September 2010)

Webseiten, bei denen weder Ort, Erstellungsdatum oder eine sonstige, brauchbare Zusatzinformation der UrheberInnen festzustellen ist, sollten gar nicht erst verwendet werden. SchülerInnen sollen daran gewöhnt werden, nur gesicherte Informationen zu verwenden.

Viele Software-Systeme mit dynamischen, sich also häufig ändernden Inhalten (z.B. Weblogs und Wikis) bieten sogenannte → „Permalinks“ an. Diese ermöglichen einen verlässlichen, also nachvollziehbaren Verweis auf einen konkreten Inhalt.

Ist ein Nachweis notwendig, dass der zitierte Inhalt tatsächlich im Internet verfügbar war, so kann man entweder die betreffende Seite mittels → Screenshot selbst archivieren oder eigens dafür entwickelte Archivierungsdienste nutzen (siehe z.B. <http://www.webcitation.org/>).

**Vorsicht bei „Wikipedia“!**

Das Parade-Beispiel einer viel zitierten Internet-Seite ist die enorm umfangreiche und stetig wachsende Online-Enzyklopädie Wikipedia. Ihre Inhalte werden von Internet-NutzerInnen aus der ganzen Welt erstellt und aktuell gehalten. Jede/r kann – auch anonym – mitarbeiten. Die Richtigkeit der Inhalte soll durch Selbstregulation auf Basis wechselseitiger Kontrolle aller UserInnen sichergestellt werden. Dies funktioniert in hohem Maße, aber eine Garantie für Richtigkeit und Vollständigkeit gibt es nicht. So werden Inhalte immer wieder gezielt manipuliert (und erst nach einiger Zeit, wenn überhaupt, richtiggestellt). Eine Kontrolle zu zitierender Inhalte mittels Quellenvergleich ist daher unbedingt notwendig. Die Zitation von Wikipedia in wissenschaftlichen Arbeiten ist ein kontrovers diskutiertes Thema. Vermitteln Sie dies Ihren SchülerInnen!

**TIPP:** Eine sehr interessante Erfahrung für SchülerInnen und LehrerInnen ist das direkte Anschreiben der im Impressum einer Website genannten AutorInnen oder Institutionen, um eine Genehmigung zur Verwendung oder Veröffentlichung von Fotos und Beiträgen zu erhalten. Geben Sie in Ihrer E-Mail unbedingt den Rahmen und genauen Verwendungszweck an und bieten Sie im Gegenzug die Möglichkeit, das Ergebnis Ihrer Unterrichtsarbeit zu betrachten.

Weiterführende Links zum Thema Zitation:

- <http://www.univie.ac.at/Geschichte/htdocs//upload/igh/File/zitreg.pdf> (S. 6 f.)
- <http://www.univie.ac.at/gonline/htdocs/site/browse.php?a=2170&arttyp=k>
- <http://paedpsych.jk.uni-linz.ac.at/internet/arbeitsblaetterord/LITERATURORD/ZitationimInternet.html> (mit ausführlicher Linksammlung)
- <http://www.wissenschaftliches-arbeiten.org/zitierregeln/internet-seiten.html>
- <http://www.ub.uni-duesseldorf.de/home/ik/zit/zitiervorschriften> (Linksammlung)
- [http://www.ub.fu-berlin.de/service\\_neu/einfuehrung/bookmarks/zitieren.html](http://www.ub.fu-berlin.de/service_neu/einfuehrung/bookmarks/zitieren.html) (Linksammlung)

<sup>8</sup> Ein Tagesdatum bei einer Ressource im Internet könnte sowohl das Datum der Erstellung oder der letzten Änderung als auch das Datum des letzten Zugriffs durch den/die Zitierende/n bedeuten. (siehe: „Zitieren von Internetquellen“. In: Wikipedia: Die freie Enzyklopädie. „Zitieren von Internetquellen“ Stand: 5.1.2007. Online in: [http://de.wikipedia.org/wiki/Zitieren\\_von\\_Internetquellen](http://de.wikipedia.org/wiki/Zitieren_von_Internetquellen))

## Gibt es besondere urheberrechtliche Regeln für Bilder, Musik oder Videoclips aus dem Internet?

Für Bilder, Musik und Videoclips aus dem Internet gelten dieselben Regelungen wie für Texte (siehe ausführlich oben Pkt. 3).

!! Bitte beachten Sie, dass unter Umständen auch datenschutzrechtliche Bestimmungen relevant sein können (siehe oben Pkt. 2)!

Die Grundregel lautet, dass eine Verbreitung von derartigen Dateien, die über einen bestimmten virtuellen Klassenraum hinausgeht, **nur mit Zustimmung** der UrheberInnen gestattet ist. Innerhalb eines virtuellen Klassenraumes, der mit Benutzernamen und Passwort geschützt ist und auf die Anzahl der Lernenden aus einer Klasse/einem Lehrgang beschränkt ist, ist die Situation einfacher (siehe oben Pkt. 3.1).

Die Zustimmung zur Verbreitung von Bildern, Musikaufnahmen oder Videoclips wird üblicherweise nur gegen (oft hohes) Entgelt erteilt.

➔ **TIPP:** Nutzen Sie als Quellen Bilder- und Videosammlungen, deren Inhalte generell frei zur Verfügung stehen oder unter einer Creative Commons-Lizenz (siehe oben Pkt. 3.4) veröffentlicht wurden! Zitieren müssen Sie aber selbstverständlich auch in diesem Fall. Beispiele für frei verwendbare Quellen sind:

- <http://www.freefoto.com>
- <http://www.flickr.com> (auf urheberrechtlich geschützte Bilder wird eigens hingewiesen)
- <http://www.youtube.com> (hier werden Sie ohnehin nur einen Link benutzen)

Selbst produzierte Fotos, Videos oder auch Musik oder Textdokumente können Sie jederzeit auf einer geschlossenen Plattform zur Verfügung stellen. Sobald Sie diese aber der Öffentlichkeit zugänglich machen, können unter Umständen auch für diese Werke Datenschutz- (siehe Pkt. 2) und Urheberrechtsbestimmungen relevant werden (z.B. das „Recht am eigenen Bild“, siehe nächster Absatz).

## Welche Urheberrechtsbestimmungen sind für Klassen- oder Portraitfotos relevant?

Wurden Klassen- oder Portraitfotos von einem Fotografen bzw. einer Fotografin in der Schule aufgenommen und diese nicht ausdrücklich für die Schulhomepage gemacht, so ist eine Zustimmung zur Veröffentlichung auf der Homepage einzuholen. Das Urheberrecht für Fotos liegt beim Fotografen bzw. der Fotografin – also nicht bei den abgebildeten SchülerInnen oder LehrerInnen. Das gilt auch für den Fall, dass diese für die Fotos bezahlt haben und die Fotos in deren Eigentum übergegangen sind. Handelt es sich bei den Aufnahmen zum Beispiel um Passfotos, dürfen sie ohne Zustimmung des Fotografen bzw. der Fotografin nur zu Zwecken gebraucht werden, für die man Passbilder üblicherweise verwendet. Dazu zählt nicht deren Platzierung auf einer Homepage.<sup>9</sup>

Selbst wenn das urheberrechtliche „Recht am eigenen Bild“ (siehe folgend unten) in den meisten Fällen keine Zustimmung der Abgebildeten bzw. der/des Erziehungsberechtigten (siehe Einverständniserklärung im Anhang) zu einer Veröffentlichung von Klassen- oder Portraitfotos erfordert, sollte diese u.a. aus Datenschutzgründen (siehe oben Pkt. 2.5) unbedingt eingeholt werden.

!! Erhöhte Aufmerksamkeit ist bei jenen Darstellungen angebracht, die aus verschiedenen kulturellen und moralischen Gründen zu Irritationen führen können (z.B. Fotos im Schwimmbad, im Turnunterricht, in der Disco etc.). Vermeiden sie die Veröffentlichung von Einzelbildern von SchülerInnen, um die missbräuchliche Verwendung dieser Bilder zu vermeiden!

## Was ist das „Recht am eigenen Bild“?

Das Urheberrecht regelt auch das „**Recht am eigenen Bild**“ (§ 78 UrhG). Demnach ist jede Veröffentlichung, durch die die berechtigten Interessen des/der Abgebildeten verletzt werden, unzulässig. Dies ist z.B. bei Aufnahmen der Fall, die eine Person bloßstellen oder herabwürdigen.

<sup>9</sup> Rainer Fankhauser und Walter Olensky: Urheberrecht und Schule, BMBWK: Wien, 2004, S. 11

Unbedenklich sind üblicherweise Aufnahmen im öffentlichen Raum. Wenn sie aber in einem negativen Konnex (z.B. Aufnahmen am FKK-Strand) erfolgen, ist eine Veröffentlichung nicht zulässig. Der Maßstab für Aufnahmen im privaten Bereich ist strenger.



### 3.7 Hilfreiche Links

- Urheberrechtsgesetz:  
<http://ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10001848>
- <http://www.ideensindetwaswert.at/content/lehrrmaterialien/urheberrecht.php>
- <http://de.creativecommons.org/was-ist-cc>
- <http://www.elearningrechtsfragen.at> – das österreichische eLearning-Rechtsportal speziell für Hochschulen



# 4. Praktische Hinweise

## 4.1 Reduktion des Arbeitsaufwands

Das Erlangen einer Zustimmung zur Nutzung eines Werks ist zeitaufwendig und oft mit Kosten verbunden. Von einzelnen LehrerInnen ist dies realistischerweise nicht immer zu erwarten. Sinnvoll ist aber das Einholen der entsprechenden Berechtigungen im Rahmen von größer angelegten Projekten, um den Austausch von Unterrichtssequenzen zu fördern und gleichzeitig auch rechtlich abzusichern.

## 4.2 Publizieren eigener Werke

Selbst erstellte Inhalte können sowohl auf Lernplattformen als auch im Internet publiziert werden. Trotzdem sollten auch eigene Werke, wenn sie frei zugänglich gemacht werden, mit besonderer Sorgfalt auf die Einhaltung aller Datenschutz- (bei personenbezogenen Daten) und Urheberrechtsbestimmungen überprüft werden (siehe dazu auch oben die Pkt. 2 und 3.6).

Weil das Urheberrecht dieser Seiten bei den entsprechenden AutorInnen bleibt, ist bei Verwendung durch andere Personen eine Quellenangabe obligatorisch. Inwiefern der Autor bzw. die Autorin den für eine Homepage verfassten Content anderweitig, z.B. in gedruckter Form, noch einmal verwerten darf, ist davon abhängig, ob die ursprüngliche Arbeit im Rahmen der Dienstzeit erstellt wurde, was bei LehrerInnen im Streitfall schwer zu klären ist. Es empfiehlt sich daher VOR dem Erstellen eigener Werke mit dem/der DienstgeberIn die Nutzungsrechte und eine eventuelle Abgeltung zu klären.

## 4.3 Informations- & Offenlegungspflichten

Bei frei zugänglichen Webseiten oder bei Versand von Newslettern besteht eine Informationspflicht nach **§ 5 E-Commerce-Gesetz (ECG)** und überdies eine medienrechtliche Offenlegungspflicht für die BetreiberInnen (**§ 25 MedienG**). Dies betrifft beispielsweise auch die Homepage oder Newsletter der Schule.

**Das ECG lässt es in dieser Bestimmung an Deutlichkeit nicht fehlen. § 5 Abs 1 ECG zählt taxativ auf, welche Informationen der/die BetreiberIn einer Website zumindest zur Verfügung zu stellen hat:**

### ECG, Informationspflichten (Auszug)

**§ 5 (1)** Ein Diensteanbieter hat den Nutzern ständig zumindest folgende Informationen leicht und unmittelbar zugänglich zur Verfügung zu stellen:

1. seinen Namen oder seine Firma;
2. die geografische Anschrift, unter der er niedergelassen ist;
3. Angaben, auf Grund deren die Nutzer mit ihm rasch und unmittelbar in Verbindung treten können, einschließlich seiner elektronischen Postadresse;
4. sofern vorhanden, die Firmenbuchnummer und das Firmenbuchgericht;
5. soweit die Tätigkeit einer behördlichen Aufsicht unterliegt, die für ihn zuständige Aufsichtsbehörde;
6. bei einem Diensteanbieter, der gewerbe- oder berufsrechtlichen Vorschriften unterliegt, die Kammer, den Berufsverband oder eine ähnliche Einrichtung, der er angehört, die Berufsbezeichnung und den Mitgliedstaat, in dem diese verliehen worden ist, sowie einen Hinweis auf die anwendbaren gewerbe- oder berufsrechtlichen Vorschriften und den Zugang zu diesen;
7. sofern vorhanden, die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer.

Auf ihrer Homepage soll die Schule daher folgende Informationen zur Verfügung stellen:

Name der Schule, Adresse, Telefonnummer, ev. E-Mail sowie die rechtlich verantwortliche Person (DirektorIn). Zusätzlich kann die Person angegeben werden, die die Hauptarbeit an der Homepage leistet, die rechtlich verantwortliche Person **muss** aber immer angegeben sein.

Ein Newsletter sollte die Angaben des Impressums beinhalten und eine Möglichkeit zum Abbestellen bieten. Zu beachten ist, dass die AdressatInnen ihre Zustimmung zum Empfang des Newsletter erteilt haben müssen – und zwar **bevor** ein Newsletter ausgeschildet wird! Dies kann beispielsweise für einen Eltern-Newsletter am Schuljahresanfang der 1. Klasse durch eine Unterschrift der Eltern erfolgen.

Im MedienG ist die sogenannte „Offenlegungspflicht“ geregelt.

## MedienG, Offenlegung

**§ 25 (1)** Der Medieninhaber jedes periodischen Mediums hat alljährlich die in den Abs. 2 bis 4 bezeichneten Angaben zu veröffentlichen. Diese Veröffentlichung ist bei periodischen Medienwerken in der ersten Nummer und jährlich innerhalb des Monats Jänner, falls aber in diesem Monat keine Nummer erscheint, in jeder ersten Nummer nach Beginn eines Kalenderjahres im Anschluss an das Impressum vorzunehmen. Bei Rundfunkprogrammen sind alle diese Angaben entweder ständig auf einer leicht auffindbaren Teletextseite zur Verfügung zu stellen oder im Amtsblatt zur „Wiener Zeitung“ binnen eines Monats nach Beginn der Ausstrahlung und im ersten Monat jedes Kalenderjahres zu verlautbaren. Auf einer Website sind diese Angaben ständig leicht und unmittelbar auffindbar zur Verfügung zu stellen. Bei wiederkehrenden elektronischen Medien ist entweder anzugeben, unter welcher Web-Adresse diese Angaben ständig leicht und unmittelbar auffindbar sind, oder es sind diese Angaben jeweils dem Medium anzufügen. Handelt es sich bei dem Medieninhaber um einen Diensteanbieter im Sinne des § 3 Z 2 ECG, BGBl. I Nr. 152/2001, so können die Angaben zur Offenlegung gemeinsam mit den Angaben zu § 5 ECG zur Verfügung gestellt werden.

**(2)** Anzugeben sind mit Namen oder Firma, mit Unternehmensgegenstand, mit Wohnort, Sitz oder Niederlassung und mit Art und Höhe der Beteiligung der Medieninhaber und, wenn er eine Gesellschaft oder ein Verein ist, der oder die Geschäftsführer, die Mitglieder des Vorstandes und Aufsichtsrates und die Gesellschafter, deren Einlage

oder Stammeinlage 25 vH übersteigt. Ist ein Gesellschafter seinerseits eine Gesellschaft, so sind auch deren Gesellschafter nach Maßgabe des ersten Satzes anzugeben. Übersteigt eine mittelbare Beteiligung 50 vH, so ist nach Maßgabe der vorstehenden Bestimmungen auch ein solcher mittelbarer Beteiligter anzugeben.

**(3)** Ist eine nach den vorstehenden Bestimmungen anzugebende Person zugleich Inhaber eines anderen Medienunternehmens oder Mediendienstes oder an solchen Unternehmen in der in Abs. 2 bezeichneten Art und in dem dort bezeichneten Umfang beteiligt, so müssen auch die Firma, der Betriebsgegenstand und der Sitz dieses Unternehmens angeführt werden.

**(4)** Zu veröffentlichen ist ferner eine Erklärung über die grundlegende Richtung eines periodischen Druckwerks (Blattlinie) oder sonst eines periodischen Mediums. Im Sinne des § 2 werden Änderungen und Ergänzungen der grundlegenden Richtung erst wirksam, sobald sie veröffentlicht sind.

**(5)** Für ein Medium im Sinne von § 1 Abs. 1 Z 5a lit b und c, das keinen über die Darstellung des persönlichen Lebensbereichs oder die Präsentation des Medieninhabers hinausgehenden Informationsgehalt aufweist, der geeignet ist, die öffentliche Meinungsbildung zu beeinflussen, gilt Abs. 2 mit der Maßgabe, dass nur der Name oder die Firma, gegebenenfalls der Unternehmensgegenstand, sowie der Wohnort oder der Sitz des Medieninhabers anzugeben sind. Abs. 3 und 4 finden auf solche Medien keine Anwendung.

Spätestens seit der Mediengesetznovelle 2005 ist klar gestellt, dass das MedienG auch Veröffentlichungen in elektronischen Medien umfasst. Für natürliche Personen, also keine Firmen oder Vereine, besteht zu den Informationspflichten gemäß § 5 ECG nur ein wesentlicher Unterschied: die **Erklärung über die „grundsätzliche Richtung“**.

Diese ist für jede Website (oder auch einen Newsletter) vorgeschrieben – mit der Ausnahme, dass diese „keinen über die Darstellung des persönlichen Lebensbereichs oder die Präsentation des Medieninhabers hinausgehenden Informationsgehalt aufweist, der geeignet ist, die öffentliche Meinungsbildung zu beeinflussen“. Der

Betrieb einer einfachen Schulhomepage fällt unter diese Ausnahme.<sup>10</sup>

Allerdings ist eine klare Abgrenzung zwischen Websites, die dieser Ausnahme unterliegen bzw. nicht darunter fallen, mangels Rechtsprechung zu diesem Thema kaum möglich. Um Schwierigkeiten zu vermeiden, ist daher zu empfehlen, auf Websites, deren Inhalt über eine Präsentation der Schule hinausgeht, eine kurze Erklärung über die grundsätzliche Richtung gemeinsam mit den übrigen vorgeschriebenen Informationen zu veröffentlichen.

<sup>10</sup> BMUKK Erlass ZL 16.700/0019-11/8/2008: Einfaches und sicheres Schulnetz – IT-Einsatz und Internet Policy an Österreichs Schulen

**TIPP:** Mittels Internet-Suche nach „Offenlegung gemäß Mediengesetz“ findet man viele Erklärungen über die grundsätzliche Richtung, die einfach an die eigenen Bedürfnisse anpassbar sind. Häufige Formulierungen sind z.B.: „Darstellung der Aktivitäten...“, „Information über Tätigkeiten...“, „Verbreitung von Informationen zu...“, „Bereitstellung einer unabhängigen Diskussionsplattform zu...“ etc.

Wichtig ist, dass auf die vorgeschriebenen Informationen **einfach und schnell** (maximal zwei „Klicks“) von jeder Seite einer Website zugegriffen aus werden kann. Üblicherweise werden alle vorgeschriebenen Informationen gemeinsam in einem von allen anderen Seiten der Homepage direkt erreichbaren **Impressum** veröffentlicht.<sup>11</sup>

#### 4.4 Vergeben einer Creative Commons-Lizenz (Bsp. Moodle-Kurs)

Bei der Erstellung eines Kurses auf einer Lernplattform unterliegen die Idee oder das Design eines Kurses, einer Lernsequenz dem Urheberrecht. Wenn Sie diesen Kurs – natürlich ohne die Beiträge Ihrer SchülerInnen und mit urheberrechtlich einwandfreien Dokumenten – anderen KollegInnen zur Verfügung stellen wollen, so empfiehlt es sich, Ihren Kurs mit einer Creative Commons-Lizenz zu versehen.

**Dies geht denkbar einfach und sehr rasch in nur drei Schritten:**

1. Gehen Sie zu <http://creativecommons.org/license/?lang=de> und wählen Sie dort die Bedingungen Ihrer (cc)-Lizenz aus.

Darunter können Sie optional noch verschiedene Informationen (wie Format, Titel, RechteinhaberIn) angeben. Abschließend klicken Sie auf den Button „Lizenzvertrag auswählen“.

2. Auf der Seite, die nun geladen wird, können sie erstens das → Icon wählen, mit dem Ihr Werk versehen werden soll (und je nach Auswahl den Umfang der Lizenz sofort erkennbar macht). Zweitens wird der HTML-Code dargestellt, mit dem die von Ihnen gewählte (cc)-Lizenz auf einer Website dargestellt werden kann. Diesen können Sie sich entweder per E-Mail zuschicken lassen oder ihn direkt an die gewünschte Stelle Ihres Moodle-Kurses (copy/paste) kopieren.

3. Nun gehen Sie auf die Seite Ihres Moodle-Kurses, auf der die eben ausgewählte Lizenz eingefügt und angezeigt werden soll.
  - a. Gehen Sie dazu in den Bearbeitungsmodus und wählen Sie in der Editor-Ansicht den Quelltext-Modus.
  - b. Kopieren Sie den Quelltext der Creative Commons-Lizenz in den Editor.
  - c. Abspeichern – FERTIG. Die gewählte Creative Commons-Lizenz befindet sich im Quellcode Ihres Moodle-Kurses.

<sup>11</sup> <http://www.internet4jurists.at/medien/offenlegung.htm#Inhalt>, Stand: 30.6.2005

➔ **TIPP:** <http://www.creativecommons.at> bietet Ihnen zusätzliche Informationen zu den Details und Möglichkeiten der unterschiedlichen Creative Commons-Lizenzen.

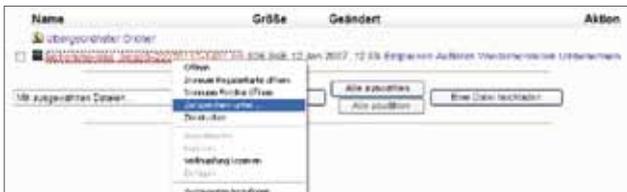
Die Lernplattform Moodle ermöglicht es Ihnen auch, einfach und komfortabel den von Ihnen erstellten Kurs unter Beibehaltung der (cc)-Lizenz zu sichern, zippen und KollegInnen zur Verfügung zu stellen:

1. Im Administrationsblock Ihres Moodle-Kurses finden Sie das Icon „Sicherung“ – klicken Sie auf dieses.



2. Nun haben Sie über mehrere Seiten hinweg die Möglichkeit, die genauen Kursinhalte, die gesichert werden sollen (mit oder ohne Daten der KursteilnehmerInnen etc.), zu definieren.

Wenn Sie sich durch diese Seiten mit Hilfe des Weiter-Buttons durchgeklickt haben, finden Sie anschließend den Link zum – von Moodle für Sie automatisch – gezippten Kurs. Per Rechtsklick öffnen Sie das Kontextmenü und können nun den Kurs an einem beliebigen Ort speichern und damit weitergeben.



Die von Ihnen gewählte (cc)-Lizenz ist selbstverständlich weiterhin im Quelltext des Kurses enthalten.

## 4.5 Arbeiten von SchülerInnen

Das Urheberrecht behandelt den Erwerb, den Schutz und die Verwertung von geistigem Eigentum. Jede/r, der ein Werk schafft, also urheberrechtlich geschütztes, geistiges Eigentum produziert, ist gleichzeitig auch dessen BesitzerIn und hat damit das Recht, zu bestimmen, was damit geschieht (siehe näher oben Pkt. 3). Auch SchülerInnen besitzen demnach an den von ihnen im Unterricht erstellten Arbeiten Urheberrechte. Die Schule bzw. der/die SchulerhalterIn können an SchülerInnenarbeiten nie urheberrechtliche Ansprüche geltend machen. Für die Nutzung von Arbeiten von SchülerInnen ist also unbedingt deren **Zustimmung** einzuholen. Diese sollte nicht generell formuliert werden, sondern sich auf konkrete Arbeit(en) und einen bestimmten Verwendungszweck beziehen.

# 5. Die „Netiquette“: Kommunikationsregeln im Internet

Auf Lernplattformen, in virtuellen Klassenzimmern, werden unterschiedliche Werkzeuge für Online-Kommunikation genutzt.

- Für asynchrone (nicht zeitgleiche) Kommunikation: E-Mail, Nachrichten, Foren, ...
- Für synchrone (zeitgleiche) Kommunikation: Chat, → Instant Messaging u.ä.

Bei der Online-Kommunikation, die alle „non-verbale“ Signale unter den Tisch fallen lässt, kann es sehr leicht zu Missverständnissen und Unstimmigkeiten kommen. Einige Regeln können dieser Problematik vorbeugen. Es gibt allgemeine Regeln und solche, die man für ein bestimmtes Forum oder einen bestimmten Chat gemeinsam (im Unterricht, in der Klasse) festlegt.

## 5.1 Verhaltensregeln in Diskussionsforen

Diskussionsforen sind eines der Hauptwerkzeuge in virtuellen Klassen. Sie sind „öffentlicher“ als Mails und weniger spontan als Chats. Sie sind eine Mischung aus Brief und verschriftlichter Plauderei. Man muss zwischen offenen und geschlossenen, also nur mit Benutzername und Kennwort zugänglichen, Foren unterscheiden.

!! Websites bieten oft die Möglichkeit für UserInnen, Online-Beiträge in Foren, Kommentaren, Gästebüchern oder in Form von Leserbriefen zu veröffentlichen. Je nach Internetanbindung wird dabei tatsächlich oder annähernd in Echtzeit eine Äußerung ins Internet gestellt, die sofort von anderen NutzerInnen abgerufen werden kann. Für solche öffentlichen Äußerungen Dritter haften MedieninhaberInnen einer Website nicht, sofern sie die „gebotene Sorgfalt“ nicht außer Acht gelassen haben. Welche Sorgfalt genau geboten ist, wird durch das Gesetz nicht näher konkretisiert. Abzustellen ist vor allem darauf, ob die betreffenden Äußerungen so schnell wie möglich von der Website entfernt wurden. Begrenzt wird die Sorgfaltspflicht jedenfalls durch das ECG: So haften → Hostprovider oder LinksetzerInnen nur, wenn sie von einer rechtswidrigen Tätigkeit oder Information tatsächliche Kenntnis hatten und trotzdem keine Gegenmaßnahmen ergriffen, also etwa den rechtswidrigen Inhalt nicht entfernten.<sup>12</sup> !

### Die Beachtung folgender Verhaltensregeln hilft, Missverständnisse und Unstimmigkeiten zu vermeiden:

- Bedenken Sie, dass Sie nicht mit einer Maschine, sondern mit einem Menschen kommunizieren!
- Ein einmal geschriebenes → Posting ist kein Dokument für die Ewigkeit. Jede/r ForenteilnehmerIn kann seine/ihre Meinung auch einmal ändern.
- Fehlende non-verbale Kommunikation kann zu Missverständnissen führen: Benutzen Sie Emoticons (siehe unten Pkt. 5.3), um z.B. ironisch gemeinte Texte ins rechte Licht zu rücken oder Stimmungen wie Freude oder Traurigkeit zu unterstreichen!
- In manchen Fällen enthalten Postings persönliche Beleidigungen oder Beschimpfungen (→ Flames). Um ein Aufschaukeln von Emotionen zu verhindern, ist es wichtig, in richtiger Weise darauf zu reagieren. In der direkten Kommunikation reagieren Sie am besten mit einer persönlichen Nachricht. Besonders hilfreich ist dabei ein „Medienwechsel“. Führen Sie, wenn möglich, die Kommunikation statt in schriftlicher Form mündlich per Telefon oder Gespräch fort! Im Forum selbst sollten Sie versuchen, rasch und in einer Weise zu reagieren, dass emotionale Reaktionen anderer Diskussionsbeteiligter vermieden werden.
- Bei internationalen Foren: Denken Sie daran, dass Menschen aus verschiedenen Ländern und unterschiedlichen Kulturen an den Diskussionen teilnehmen! Hier ist besondere Sensibilität und Klarheit in der Sprache angebracht! Kultur- und länderspezifische Umgangsformen könnten Spannungen erzeugen.
- Beobachten Sie als Neuling die Diskussionskultur in einem Forum, bevor Sie sich aktiv beteiligen! Grundregel: Lesen – Denken – Posten!
- Verfassen Sie eher kurze und prägnante Beiträge.
- Bei Zitaten oder Exzerpten immer die Quelle angeben!
- Posten Sie möglichst nicht anonym. Geben Sie sich Ihren MitdiskutantInnen zu erkennen. In öffentlichen Foren kann oder soll man in vielen Fällen natürlich Pseudonyme (→ Nicknames) benutzen. Bedenken Sie dabei auch, dass andere TeilnehmerInnen sich möglicherweise verstellen und unrichtige Angaben zu ihrer

<sup>12</sup> Neues Medienrecht für Websites und Newsletter ab Juli 2005 (Aktuelle Meldung v. 22.6.2005)  
[http://www2.argedaten.at/php/cms\\_monitor.php?question=PUB-TEXT-ARGEDATEN&search=44491icc](http://www2.argedaten.at/php/cms_monitor.php?question=PUB-TEXT-ARGEDATEN&search=44491icc), Stand: 18.8.2010

Person machen oder versuchen, persönliche Daten und Vorlieben auszuforschen!

- Ein Posting ist kein Dokument oder Brief. Tippfehler können zwar stören, aber Nachsicht ist geboten. Hier sollte man nicht kleinlich sein! Kleinschreibung wird immer üblicher.
- Kurze Auszüge aus urheberrechtlich geschützten Werken dürfen zu informationellen Zwecken gepostet werden. Quellen zitieren ist unumgänglich! Was darüber hinausgeht, ist illegal (siehe dazu näher oben Pkt. 3).
- Es ist illegal, mit Wort und/oder Bild zu Straftaten aufzurufen oder zumindest Anleitungen dafür zu liefern.
- Achten Sie darauf, mit Ihren Artikeln keine Gesetze zu brechen und bedenken Sie, dass sich eventuell auch andere strafbar machen, die solche Informationen auf dem eigenen Rechner speichern und anderen zugänglich machen.
- Bedenken Sie, dass beim Besuchen vieler Websites → Cookies gespeichert werden. Diese beobachten das Nutzungsverhalten der UserInnen und ziehen daraus – mit positiven oder negativen Absichten – Rückschlüsse auf Verlieben von UserInnen. Rechtlich bedenkliche Website-Besuche sind damit aber auch auf der Festplatte zu finden!

### 5.1.1 Tipps für SchülerInnen

- Haltet Euch an die oben angeführten Regeln, besprecht mit Eurer Lehrkraft, welche Form und welche Regeln ihm/ihr und Euch wichtig im Umgang miteinander sind!
- Klärt, welche Sprache (Chatslang, Groß-/Kleinschreibung) für eine sinnvolle Arbeit im konkreten Fall passend ist!
- Bestimmt eine/n ModeratorIn!
- Hinterfragt sofort jede Unklarheit!
- Seid euch bewusst, dass Chats protokolliert – also gespeichert – werden!

### 5.1.2 Tipps für LehrerInnen

- Klären Sie mit den SchülerInnen, welcher Umgangston und welche Sprache für ein sinnvolles Miteinander-Arbeiten am besten geeignet ist!
- Richten Sie den SchülerInnen einen Bereich ein, wo diese frei miteinander plaudern können! Mischen Sie sich dort nicht ein, lassen Sie die SchülerInnen aber wissen, dass Sie mitlesen können und das gelegentlich auch tun („Gangdienst“)!
- Moderieren Sie vorerst ein Arbeitsforum selbst, aber überlassen Sie diese Aufgabe dann gezielt einem/r SchülerIn!
- Besprechen Sie mit Ihren SchülerInnen in der virtuellen Klasse, wenn Sie beabsichtigen, externen TeilnehmerInnen (ExpertInnen, Eltern, KollegInnen) den Zugang zum Forum zu gestatten.
- Vorsicht bei → Flaming: Alles ist schriftlich festgehalten!

### 5.1.3 Tipps für Eltern

- Wenn Sie in einem Arbeitsforum Ihres Sprösslings mitlesen wollen, seien Sie sich bewusst, dass Sie „unsichtbar“ mitten in der Klasse stehen und dem Unterricht beiwohnen.
- Das muss nicht unbedingt von den MitschülerInnen und LehrerInnen erwünscht sein. Sie verletzen damit die Privatsphäre. Missverständnisse könnten auch dadurch entstehen, dass Sie nur einen Teil des gesamten Unterrichtes einsehen können und daher nicht alle Aufgabenstellungen, Termine, Lerninhalte und Vereinbarungen kennen, die im „normalen“ Unterricht vorkommen. In der „falschen Identität“ könnte eine Namensanmaßung oder eine unzulässige Weitergabe der Zugangsdaten liegen.
- Wenn Ihr Kind eine Aufgabe zu lösen hat, können Sie natürlich in seine Arbeit einsehen, es wäre aber unsittlich, die Arbeiten der MitschülerInnen zu kontrollieren.
- Wenn Sie aktiv teilnehmen wollen, dann melden Sie sich bei der Lehrkraft, die das Forum betreibt und erkundigen Sie sich, ob sie Sie in die Diskussion einlädt. Vielleicht sind Sie sogar als ExpertIn erwünscht.

- Eine geschlossene virtuelle Lernumgebung ist wie eine Schulklasse, zu der schulfremde Personen keinen Zutritt haben (siehe dazu auch das SchUG: „schulfremde Personen“....).

#### 5.1.4 Tipps für DirektorInnen

- Lesen und posten Sie nicht anonym bzw. unsichtbar (z.B. mit dem AdministratorInnenzugang) in den Foren!
- Sprechen Sie mit der Lehrkraft, wenn Sie Einsicht in die virtuelle Klasse haben wollen.
- Melden Sie sich offiziell als TeilnehmerIn an!

#### 5.1.5 Tipps für AdministratorInnen

- Geben Sie sich den LehrerInnen diverser Kurse zu erkennen!
- Die Möglichkeit, alle Kurse einzusehen, ist rein administrativ notwendig, sollte aber auch nur zu diesem Zweck verwendet werden.
- Verweisen Sie auf die einzelnen KursleiterInnen, wenn KollegInnen und Vorgesetzte die Kurse anderer einsehen möchten.

Ähnliche Regeln gelten für Mails und Chats und generell den kommunikativen Arbeitsbereich auf einer Lernplattform.

## 5.2 Cyber-Mobbing<sup>13</sup>

Unter Cyber-Mobbing versteht man das absichtliche **Beleidigen, Bedrohen, Bloßstellen oder Belästigen** anderer Menschen unter Nutzung elektronischer Kommunikationsmittel. Dabei werden unterschiedliche Internet- bzw. Handydienste verwendet: wie z.B. im Internet E-Mail, Instant Messaging, Chatrooms, Diskussionsforen, soziale Netzwerke, Foto- oder Videoplattformen oder Blogs und am Handy z.B. lästige Anrufe, SMS, Nachrichten auf der Mailbox, Handykamera etc.

Die Besonderheiten elektronischer Medien machen diese Art von Mobbing besonders gravierend. Bloß-

stellungen erreichen einen fast unbegrenzt großen AdressatInnenkreis, TäterInnen können sich hinter der (scheinbaren) Anonymität des Internets verstecken und die Angriffsflächen haben sich sowohl zeitlich („rund um die Uhr“) als auch räumlich (auf nahezu alle Lebensbereiche) enorm vergrößert.

In Folge davon hat sich die Zahl von Mobbing-Attacken deutlich erhöht. Nach internationalen Studien wurde bereits **rund jede/r fünfte TeenagerIn** über Internet oder Handy belästigt. Und jede/r vierte Betroffene hat niemanden davon erzählt. Auch die Ergebnisse der aktuellen JIM Studie (2008) des Medienpädagogischen Forschungsverbundes Südwest (mpfs)<sup>14</sup> belegen die Zunahme an Mobbingattacken z.B. in sozialen Netzwerken. Demnach kann ein Viertel der befragten Jugendlichen zwischen 12 und 19 Jahren bestätigen, dass im Bekanntenkreis schon einmal jemand in einem sozialen Netzwerk von Mobbing betroffen war.

#### Zur Vorbeugung gegen Cyber-Mobbing in der Schule empfiehlt Saferinternet.at:

- **SchülerInnen in ihrem Selbstbewusstsein stärken:** Kinder und Jugendliche, die lernen, selbstbewusst und selbstbestimmt zu agieren, werden sich in schwierigen Situationen besser zu helfen wissen. Sie werden sich weniger als gesamte Person verletzt fühlen und können in der Regel gelassener an eine solche Situation herangehen.
- **Gutes Verhältnis zwischen LehrerInnen und SchülerInnen:** Ein gutes Vertrauensverhältnis wirkt stärkend und unterstützt Kinder und Jugendliche positiv. Damit ist auch verbunden, dass sich betroffene SchülerInnen im Falle des Falles schneller an einen Erwachsenen wenden werden, zu dem sie Vertrauen haben.
- **Spielregeln und Hausordnung:** Ist in der Haus-/Schulordnung Cyber-Mobbing aufgriffen und thematisiert, ist später leichter damit umzugehen. Je transparenter das Thema von vorne weg behandelt wird, desto einfacher ist es, damit im konkreten Fall konstruktiv umzugehen.
- **Anonym berichten lassen:** Es empfiehlt sich, einen „Kummerkasten“ einzurichten, wo SchülerInnen anonym von Fällen berichten können (z.B. in Form einer E-Mail-Adresse oder eines Briefkastens).

<sup>13</sup> Quelle: Artikel „Was ist Cyber-Mobbing“ In: Saferinternet.at. Online im Internet: URL <http://www.saferinternet.at/themen/cyber-mobbing/> (abgerufen am 21. August 2010)

<sup>14</sup> Medienpädagogischer Forschungsverbund Südwest, JIM-Studie 2008 – Jugend, Information, (Multi-) Media. Online im Internet: URL <http://www.mpfs.de/index.php?id=117>

- **Peermediation einführen:** Da Cyber-Mobbing sich in der Regel zwischen Gleichaltrigen abspielt, kann eine Unterstützung im Kreis der SchülerInnen hilfreich sein. In vielen Fällen scheinen sich die Opfer eher einem/r vertrauenswürdigen MitschülerIn anzuvertrauen als einem Erwachsenen.



**TIPP:** Geben Sie keine privaten Daten an Personen weiter, die Sie nicht auch persönlich kennen. Wenn Sie Opfer einer Cyber-Mobbing-Attacke werden, dann weisen Sie zur Abschreckung die Täterin oder den Täter darauf hin, dass sie oder er möglicherweise eine strafbare Handlung setzt. Informieren Sie Ihre SchülerInnen über Cyber-Mobbing und darüber, wie sie sich gegen Online-Belästigungen wehren können.

Für weiterführende Informationen siehe auch das Saferinternet.at-Schulmaterial: „Aktiv gegen Cyber-Mobbing“: [http://www.saferinternet.at/fileadmin/files/Materialien\\_09\\_2009/Aktiv\\_gegen\\_Cyber\\_Mobbing.pdf](http://www.saferinternet.at/fileadmin/files/Materialien_09_2009/Aktiv_gegen_Cyber_Mobbing.pdf) (pdf, 464 KB)

### 5.3 Smileys und Emoticons

Wie schon in der Netiquette angedeutet, können Smileys (Emoticons) bis zu einem bestimmten Grad auch Stimmungen ausdrücken, Ironie andeuten oder unterstreichen, dass etwas nicht so ernst, lustig oder zynisch gemeint ist.

In vielen Foren wird eine Auswahlliste von Smileys angeboten, die auch graphisch umgesetzt werden. Hat man diese Möglichkeit nicht oder will man Smileys in einer E-Mail, in einem SMS oder im Chat verwenden, hilft man sich mit folgenden Kürzeln:

:-)	Glücklich	:(	Traurig
;-)	Augenzwinkern	:’-(	Weinen
:-))	Sehr glücklich	:-(	Sehr traurig
:-O	Erstaunen	:->	Sarkastisch
:-o	Erschrocken	:-D	Lautes Lachen
:-P	Zunge zeigen	:-X	Schweigen
:-/	Skeptisch	:’-)	Vor Freude weinend
:-*	Kuss	8-)	Brillenträger/cool

Eine Besonderheit bei der E-Kommunikation (Internet, SMS) kommt Abkürzungen, sogenannten → Akronymen zu. Hier eine kleine Sammlung:<sup>15</sup>

uawg	um Antwort wird gebeten
asap	as soon as possible
*lol*	laughing out loudly
rofl	roll on the floor laughing
cu	see you
cul8r/cul	see you later
gn8	gute Nacht
hdl	hab dich lieb
np	no problem
thx	thanks
mom	Moment!

<sup>15</sup> Eine Auswahl gebräuchlicher Abkürzungen findet man natürlich auch im Internet, etwa hier: <http://www.chatiquette.de/abkuerzungen.htm>; auf Wikipedia findet man eine höchst umfangreiche Sammlung: [http://de.wikipedia.org/wiki/Liste\\_von\\_Abkürzungen\\_\(Netzjargon\)](http://de.wikipedia.org/wiki/Liste_von_Abkürzungen_(Netzjargon))

# 6. Lernplattformen

Als Lernplattformen bezeichnet man Software-Systeme, die die **Organisation von Lernprozessen** und **Betreuung der Lernenden** via Internet ermöglichen. Lernplattformen werden auf einem zentralen Server installiert und über ein lokales Programm, üblicherweise über einen Internet-Browser, angesprochen. Sie unterstützen die Nutzung und Verwaltung von Lehrinhalten und stellen Werkzeuge für kooperatives Arbeiten sowie für Interaktion und Kommunikation bereit. Eine Lernplattform dient also als elektronische Schnittstelle zwischen den BildungsanbieterInnen und den Lernenden. Nicht als Lernplattformen gelten einfache Webpräsenzen oder -portale, die bloße Bildungsinhalte über das Internet anbieten. Lernplattformen stellen vielmehr eine breite Palette an Funktionalitäten zur Verfügung, um Lernprozesse umfassend zu organisieren und zu unterstützen.

## Eine Lernplattform umfasst sechs Funktionsbereiche:<sup>16</sup>

- **Präsentation von Lerninhalten**  
Lerninhalte (Text, Grafik, Bild, Ton, Film etc.) werden über eine Webschnittstelle hochgeladen und auf der Lernplattform strukturiert verfügbar gemacht.
- **Quizumgebung**  
Darunter versteht man eine Sammlung mehrerer interaktiver Fragen, wie z.B. Multiple Choice, Lückentext oder offene Fragen. Diese können ohne großen Aufwand online gestellt und verwaltet werden.
- **Kommunikation**  
Das System bietet asynchrone und synchrone Werkzeuge zur Kommunikation an. Bei asynchronen Kommunikationswerkzeugen tauschen sich die TeilnehmerInnen zeitlich versetzt aus, z.B. durch E-Mails, im Diskussionsforum, auf einem schwarzen Brett etc. Daneben existieren noch zeitlich synchrone Werkzeuge wie Chat oder eventuell auch Audio-/Videokonferenz-Funktionen, welche zeitgleiche Kommunikation ermöglichen.
- **TutorInnenwerkzeuge**  
Lernplattformen bieten die Möglichkeit, Inhalte und Aufgaben zu erstellen, Diskussionsgruppen zu bilden und SchülerInnen in direktem Kontakt zu betreuen. Eigene Werkzeuge ermöglichen die Evaluation und Bewertung von eingereichten Arbeiten, Quizresultaten oder Tests.

- **Lern-Aktivitäten**

SchülerInnen haben die Möglichkeit, Aufgaben online zu erledigen, Inhalte (eventuell in Gruppen) zu bearbeiten, auf Lernunterlagen zuzugreifen oder an Diskussionen teilzunehmen.

- **Administration**

Verschiedene Administrationswerkzeuge ermöglichen es unter anderem, Kurse einzurichten, Lerngruppen zu bilden, Inhalte zu organisieren, Zugangsberechtigungen zu vergeben. Zur Analyse des Nutzungsverhaltens in der Lernumgebung werden Statistiken angeboten (zur datenschutzrechtlichen Problematik siehe oben Pkt. 2.3).

In Österreich werden häufig die Lernplattformen Moodle, .ln/LMS oder Ilias in den Schulen eingesetzt.

## 6.1 Verhaltensvereinbarungen für Lernplattformen

### 6.1.1 Zugang

- Die Lehrkraft richtet die virtuelle Klasse auf der Lernplattform ein und schützt sie vor Zugriffen von außen mit einem Schlüssel.
- SchülerInnen betreten die „virtuelle Klasse“ mit ihrem Usernamen und dem Passwort. Bei den meisten Systemen kann man sowohl Username als auch Passwort beim Registrieren selbst wählen. In manchen Fällen werden die Zugangsdaten vom Administrator bzw. von der Administratorin der Plattform vorgegeben. Um Missbrauch zu vermeiden, sollten Passwörter immer von den NutzerInnen selbst gewählt werden können und auch für AdministratorInnen nicht einsehbar sein!
- Die SchülerInnen merken sich ihre persönlichen Zugangsdaten und geben diese nicht an Dritte weiter.
  - SchülerInnen und LehrerInnen geben Dritten (KollegInnen bzw. Eltern) nur mit Einverständnis aller anderen Klassenmitglieder Einblick in die virtuelle Klasse.
  - Sind externe MitarbeiterInnen erwünscht, melden sich diese regulär an und geben sich auch zu erkennen. Das gilt auch für DirektorInnen oder

<sup>16</sup> Quelle: Artikel „Lernplattform“ In: Wikipedia. Die Freie Enzyklopädie. Stand: 9. August 2010 10 Uhr 55. Online im Internet: URL <http://de.wikipedia.org/wiki/Lernplattform> (abgerufen am 18. August 2010)

AdministratorInnen, wenn diese Einblick bzw. einen Zugang wünschen.

## 6.1.2 Umgangsformen

Alle Mitglieder der virtuellen Klasse halten sich an die Regeln der Netiquette (siehe oben Pkt. 5).

Besondere Vereinbarungen mit dem/der KursleiterIn wie zum Beispiel Übereinkünfte über die Sprache, Einhalten der Rechtschreibregeln in bestimmten Foren etc. werden bei Bedarf besprochen und auch festgehalten. Chatslang sollte den SchülerInnen in ihren eigenen Diskussionsbereichen erlaubt sein!

## 6.1.3 Verbindlichkeiten von Online-Aufgaben:

- Sind Aufgaben oder Arbeitsaufträge online zu erledigen und auf die Plattform zu stellen bzw. bei kooperativen Arbeiten in die diversen Bereiche (Foren, Wikis, Glossare u.ä.) einzutragen, gelten die selben Regeln und Verbindlichkeiten wie bei konventionellen Hausaufgaben und Arbeitsaufträgen.
- In der Regel klären SchülerInnen und LehrerInnen im Vorfeld, ob auch jede/r SchülerIn Zugang zur Online-Plattform hat.
  - In vielen Fällen sind alternative Internetzugänge wie zum Beispiel EDV-Säle, offene Arbeitsplätze in der Schule, (private) Internetzugänge von MitschülerInnen vorhanden. LehrerInnen und SchülerInnen klären vor einer E-Learning-Sequenz die Möglichkeiten.
  - Abgabetermine und Bearbeitungstermine sollten so gesetzt werden, dass genügend Zeit bleibt, um technische Schwierigkeiten (siehe Kästchen) zu beheben.

**TIPP:** Die besten Ausreden (z.B. „Mein Internet/Computer funktioniert nicht.“ „Ich habe momentan Computerverbot.“ „Ich habe mein Passwort vergessen.“ „Mein Computer hat einen Virus.“ „Mein Bruder spielt dauernd und lässt mich nicht ran.“ etc.) sind analog den traditionellen Ausreden („Hund hat Heft gefressen.“) zu behandeln.<sup>17</sup>

**TIPP:** Üblicherweise sollte auf Forenbeiträge und E-Mails innerhalb von 24 Stunden geantwortet werden. Es ist aber auch möglich (und durchaus zu empfehlen), als Lehrkraft bekannt zu geben, an welchen Tagen man auf der Plattform arbeitet und an welchen nicht.

Zu diesem Themenkomplex siehe auch Vorlage 3 im Anhang.

## 6.1.4 FAQs zur Arbeit mit Moodle aus LehrerInnensicht

### Wie kann ich meinen Kurs auf meine SchülerInnen und mich eingrenzen?

Erlauben Sie den Zugang zum Kurs nur mittels Zugangsschlüssel. Ändern Sie diesen nach Anmeldung aller SchülerInnen. Eltern oder andere Personen können natürlich über den Zugang eines/einer SchülerIn den Kurs einsehen. Dies ist vergleichbar mit dem Ansehen eines Schul- oder Hausübungshefts, häufig sieht man aber mehr, zum Beispiel die Arbeiten anderer SchülerInnen (zum Umgang mit dieser Problematik siehe oben Pkt. 5.1).

### Kann der/die DirektorIn bzw. die Schulaufsicht meine Kurstätigkeiten überwachen?

Die Kursstatistiken aller Kurse kann nur der/die AdministratorIn einer Moodle-Plattform einsehen, auf die Statistiken der eigenen Kurse hat der/die KurserstellerIn bzw. die Lehrkraft Zugriff. Wenn der/die DirektorIn als normale/r KursteilnehmerIn angemeldet ist, kann er/sie nur die eigenen Tätigkeiten statistisch untersuchen. Zur datenschutzrechtlichen Problematik finden Sie weitere Details unter Pkt. 2.3.

### Welche Nutzerstufen (Rollen) gibt es bei einer Lernplattform, welche Rechte gehören zu den einzelnen Usergruppen?

Gast: Zugang für offene Kurse, Gäste dürfen im Kursraum zuschauen, Texte lesen, Forenbeiträge lesen, aber nicht an Tests teilnehmen oder selber in Foren schreiben. Dazu muss man einen Nutzerzugang anlegen

<sup>17</sup> Danke an Julia Steiner für diese „Wortspenden“! ;-)

(Startseite im Login-Kasten zum Erstellen eines neuen Zugangs).

**Normale/r UserIn, KursteilnehmerIn:** Einblick in eigene Kurselemente (Statistik, nicht gesperrte Elemente, Profile anderer KursteilnehmerInnen ohne Änderungsmöglichkeit), die eigene E-Mail-Adresse kann vor anderen unsichtbar gemacht werden, Änderung des eigenen Profils.

**KurserstellerIn:** Einblick in eigene, für normale UserInnen gesperrte Elemente, Statistiken über KursteilnehmerInnen, Möglichkeiten des Anmeldens und Abmeldens von KursteilnehmerInnen.

**AdministratorIn:** alle Rechte in allen Kursen.

**Hinweis:** Hier handelt es sich um eine vereinfachte Darstellung; in der Praxis kann man nahezu beliebig Zugriffsrechte und Begriffe dafür definieren. Für gewöhnlich kommt man aber mit einem recht überschaubaren Rollenset aus.

### **Gibt es eine rechtliche Einschränkung für die Schulaufsicht bezüglich virtueller Klassenräume?**

Ja! Weil es sich überwiegend um personenbezogene Daten handelt (durch die User-Daten können konkrete Personen identifiziert werden), haben die teilnehmenden Personen prinzipiell Anspruch auf Geheimhaltung („Grundrecht auf Datenschutz“, § 1 DSGVO 2018; siehe oben Pkt. 2). Natürlich macht das Gesetz davon Ausnahmen und ermöglicht es so, der gesetzlichen Aufsichtspflicht nachzukommen. Eine Ausnahme besteht dann, wenn „überwiegende berechnete Interessen“ bestehen, die wohl erst bei der Vermutung von (disziplinar-)rechtlichen Verstößen oder Eingriffen zum Schutz des IT-Systems vorliegen werden (siehe dazu näher oben Pkt. 2.3). Generell ist anzuraten, sich der strengen datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen bewusst zu sein und auch im Rahmen der Schulaufsicht bei der Einsicht in personenbezogene Daten äußerst sensibel vorzugehen.

### **Kann der/die DirektorIn bzw. die Schulaufsicht ohne mein Wissen meinen (mit Zugangsschlüssel gesicherten) Kurs einsehen?**

Nein, er/sie scheint, sofern er/sie als TeilnehmerIn in diesem Kurs eingetragen ist, wie alle angemeldeten TeilnehmerInnen im Bereich „Zur Zeit online“ auf.

### **Ist eine Lernplattform wirklich sicher?**

Lernplattformen verwenden Standard-Internettechnologien. Bei der Entwicklung wird auf Sicherheitsfragen großer Wert gelegt. Probleme, die bekannt wurden, werden innerhalb weniger Tage behoben.

Bei allen Internetanwendungen gibt es potenzielle Sicherheitsrisiken. Das wird sich nie ausschließen lassen. Die größten Probleme und häufigsten Risiken resultieren jedoch aus leicht erratbaren oder quasi öffentlichen Zugangspasswörtern, ungenügenden Sicherungsmaßnahmen oder fehlenden Backups von Daten.



# 7. Ansprechpartner

## Datenschutzkommission im Bundeskanzleramt

<http://www.dsk.gv.at/>

Ballhausplatz 1  
1014 Wien

Telefon: +43 1 531 15 / 2525

Fax: +43 1 531 15 / 2690

E-Mail: [dsk@dsk.gv.at](mailto:dsk@dsk.gv.at)



# 8. Literatur- und Linkverzeichnis<sup>18</sup>

## 8.1 Datenschutz und Datensicherheit

### Literatur:

**ISPA – Internet Service Providers Austria:** Safer Surfing – Tipps & Tricks zum sicheren Umgang mit dem Internet. Stand: 23. September 2010. Online in:  
<http://saferinternet.at/fileadmin/files/SAFERSURFING.pdf>

**Saferinternet.at:** Unterrichtsmaterial: Erst denken, dann klicken. – Schutz der Privatsphäre im Internet. Stand: 23. September 2010. Online in:  
[http://www.saferinternet.at/fileadmin/files/Materialien\\_09\\_2009/Schulmaterial\\_Schutz\\_der\\_Privatsphaere\\_im\\_Internet.pdf](http://www.saferinternet.at/fileadmin/files/Materialien_09_2009/Schulmaterial_Schutz_der_Privatsphaere_im_Internet.pdf)

### Erlässe:

**BMUKK Erlass Zl. 36.200/0043-ITuGM/2010** „Digitale Kompetenz an Österreichs Schulen“ im Rahmen der neuen IT-Strategie des bmukk „efit-21“ (vom 15. Oktober 2010)

**BMUKK Erlass Zl. 16.700/0019-II/8/2008:** Einfaches und sicheres Schulnetz – IT-Einsatz und Internet Policy an Österreichs Schulen  
[http://www.elearningcluster.com/pdf\\_s/erlass\\_08.pdf](http://www.elearningcluster.com/pdf_s/erlass_08.pdf)  
(Überarbeitete Fassung vom 18. Februar 2008)

**BMBWK Erlass Zl. 4.173/2-III/D/99 und Zl. 682/5-III/6/03:** Abgeltung für Hardware-, Netzwerk- und Systembetreuung

**BMBWK Erlass Zl. 16.700/89- II/IT/01:** IT-Schulnetzwerke

**BMBWK Erlass Zl. 16.700/144-II/8/2005:** e-Learning in Notebook-Klassen, Schulversuchsplan nach § 7 SchOG;  
[http://www.e-teaching-austria.at/art\\_sammlung/2408.php](http://www.e-teaching-austria.at/art_sammlung/2408.php)

**BMBWK Erlass Zl. 16.700/125-II/8/2006:** Security Policy oder Netzwerk- und Datensicherheit an Schulen

### Links:

<http://www.saferinternet.at/>  
Österreichische Seite zur Sicherheit im Netz

<http://www.klicksafe.de/>  
Die EU-Initiative für mehr Sicherheit im Netz

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10001597>  
Das österreichische Datenschutzgesetz

<http://www.elearningrechtsfragen.at/>  
Das österreichische eLearning-Rechtsportal speziell für Hochschulen

## 8.2 Urheberrecht

### Literatur:

**Rainer Fankhauser und Walter Olensky:** Urheberrecht und Schule, BMBWK: Wien, 2004  
Stand: 23. September 2010. Online in:  
[http://bildungsmedien.salzburg.at/pdf/Urheberrecht\\_und\\_Schule.pdf](http://bildungsmedien.salzburg.at/pdf/Urheberrecht_und_Schule.pdf)

**Dr. Albrecht Haller:** Urheberrecht – 30 häufig gestellte Fragen (FAQ) samt Antworten und einer kleinen Check-Liste,  
Stand: 1. Juli 2003. Online in:  
[http://www.bmukk.gv.at/medienpool/15917/faq\\_haller.pdf](http://www.bmukk.gv.at/medienpool/15917/faq_haller.pdf)

**Anika Loskot:** Welche urheberrechtlichen Problematiken sind beim Setzen von Hyperlinks von der eigenen Website zu anderen Websites zu beachten? In: KB:Law©  
Stand: 20. Juli 2009. Online in:  
[http://kb-law.info/wt\\_dev/kbc.php?article=137&view=text&land=DE&lang=DE&mode=1](http://kb-law.info/wt_dev/kbc.php?article=137&view=text&land=DE&lang=DE&mode=1)

**Markus Niederaastroth, Marina Haase:** Urheberrecht am Beispiel Filesharing,  
Stand: 23. September 2010. Online in:  
<http://lehrer-online.de/illegales-filesharing.php>

<sup>18</sup> Weitere, vertiefende Hinweise befinden sich direkt bei den jeweiligen Themen.

**Wolfgang Scherzer:** eLearning Urheberrecht. Urheberrechtliche Aspekte zur Erstellung von web-basierendem eLearning-content. Master Thesis zur Erlangung des akademischen Grades „Master of Science“, MSc, Donau-Universität Krems, 2005 (mit ausführlichem Literaturverzeichnis)

Stand: 23. September 2010. Online in:

[http://www.schule.at/dl/Scherzer\\_eLearning\\_und\\_Urheberrecht.pdf](http://www.schule.at/dl/Scherzer_eLearning_und_Urheberrecht.pdf)

#### Links:

<http://www.argedaten.at/>

ARGE DATEN – Österreichische Gesellschaft für Datenschutz

<http://www.ideensindetwaswert.at>

<http://kb-law.info>

<http://www.klicksafe.de/>

Die EU-Initiative für mehr Sicherheit im Netz

<http://www.saferinternet.at/>

Österreichische Seite zur Sicherheit im Netz



# 9. Glossar

**Akronym:** Der Duden definiert Akronym als Kurzwort, das aus den Anfangsbuchstaben mehrerer Wörter zusammengesetzt ist, z.B. NMS für Neue Mittelschule oder ROFL für Rolling on (the) floor laughing (siehe oben Pkt. 5.3). Darüber hinaus umfasst der Begriff auch Abkürzungen, die aus gekürzten Anfangsilben zusammengesetzt werden. (Quelle: Wikipedia. Die Freie Enzyklopädie. <http://de.wikipedia.org/wiki/Akronym>)

**Blog:** Kurz für „Weblog“. Es handelt sich dabei um eine Webseite mit chronologisch sortierten und regelmäßig aktualisierten Einträgen (ähnlich einem Tagebuch), die in den meisten Fällen von den LeserInnen kommentiert werden können. Hinter jedem Weblog steht (zumindest) ein/e konkrete/r AutorIn („BloggerIn“), der/die die Einträge verfasst und seine/ihre persönliche Sichtweise und Auswahl an Informationen präsentiert. Wichtig ist ferner, dass ein Blog nie isoliert existiert, sondern durch häufig gesetzte Links immer in enger Verbindung mit anderen steht. Weblogs eignen sich besonders, um auf einfache Weise Rechercheergebnisse und Ähnliches durchsuchbar abzulegen und anderen in einem regelmäßigen Informationsfluss zur Verfügung zu stellen. In der Praxis werden Blogs als persönliche Tagebücher, zur Präsentation eines bestimmten Themas, als Kommunikationsmittel in Projekten, als Public Relations-Werkzeug und als Informationsmedium innerhalb von Organisationen eingesetzt. Die Attraktivität von Weblogs liegt in der verhältnismäßig hohen Anziehungskraft und Bindungswirkung, die zum einen durch die starke soziale Komponente (Identifikation mit dem/der AutorIn) und zum anderen durch die enge Verbindung mit anderen Blogs zu einem großen Netzwerk erzeugt werden. (Aus: Paul Meinl: Neue Wege im Netz. Artikel erschienen in: WEIDINGER-MOSER Maria, Communication goes Europe, Österreich-Brüssel und retour, Innsbruck: Studienverlag 2004. Überarbeitete Fassung, S. 15. Online im Internet: URL <http://www.factline.com/184685.0/> (abgerufen am 14. August 2010))

**Deep Link:** Links, die über die Startseite einer Internet-Präsenz hinausgehen und direkt auf die URL von Unterseiten einer Website verweisen.

**Digitale Lernbegleiter:** Überbegriff für digitale Endgeräte (v.a. Notebook, Handy), die zu Unterrichtszwecken eingesetzt werden (können).

**DVR** („Datenverarbeitungsregister“): Ein von der Datenschutzkommission geführtes Register, in dem bestimmte Datenanwendungen zur Information der Betroffenen verzeichnet sind. Für bestimmte Datenanwendungen besteht eine Meldepflicht (siehe §§ 16ff DSGVO 2000).

**File-Sharing:** Der Austausch von Dateien (überwiegend Filme oder Musikstücke) über sogenannte Peer-to-peer-Netzwerke. Über eigens zu installierende Software-Anwendungen können direkt von Computern anderer BenutzerInnen Dateien heruntergeladen werden, während diese wiederum auf den eigenen Datenbestand zugreifen können. Diese Funktion kann allerdings auch deaktiviert werden.

**Flame:** Polemischer oder beleidigender Kommentar im Rahmen einer Online-Kommunikation. Wird darauf in gleicher Weise reagiert und artet eine Diskussion daraufhin in wechselseitiges „Flaming“ aus, so spricht man von einem „Flame-War“.

**FTP** („File Transfer Protocol“): Ein spezielles Verfahren zur Übertragung von Dateien, wird vor allem für den Austausch großer Datenmengen eingesetzt.

**Hostprovider:** Diensteanbieter, der von NutzerInnen eingegebene Informationen speichert (§ 16 Abs 1 ECG), also z.B. eigene E-Mail-Adressen (Nachrichten werden auf eigenen Mail-Servern gespeichert) oder das Hosting von Websites anbietet.

**Instant Messaging:** Kurz „IM“. Das sofortige und direkte Verschicken von Nachrichten an andere gerade online befindliche NutzerInnen entweder mittels einer eigenen IM-Software oder auch über eine entsprechende Funktion im Rahmen umfassender Software-Anwendungen (z.B. Lernplattformen).

**Internet-Browser:** Spezielle Programme zum Betrachten von Websites. Die gängigsten Browser sind „Internet Explorer“, „Mozilla Firefox“, „Safari“, „Opera“ und „Google Chrome“.

**IP-Adresse:** Die (eindeutige) Adresse von Computern, die in ein auf dem „Internet Protocol“ (IP) basierendes Netzwerk eingebunden sind. Über die IP-Adresse lässt sich jedes Gerät zur Internetnutzung identifizieren. Mittels der dem Anbieter des Internetzugangs vorliegenden Kundendaten kann ein Bezug zur konkreten Person des Kunden bzw. der Kundin hergestellt werden. Der Anbieter ist unter bestimmten Bedingungen (diese sind Gegenstand einer zum Teil heftigen Diskussion) zur Herausgabe dieser Daten verpflichtet.

**Lernplattform:** Software-Systeme, die die Organisation von Lernprozessen und Betreuung der Lernenden via Internet ermöglichen (Details siehe oben Pkt. 6).

**Log-Daten:** Von einem Programm (z.B. auf einem Web-Server) protokollierte Daten darüber, wann von wem/welchem/welcher NutzerIn auf welche Seiten zugegriffen wurde.

**Nickname:** Spitzname, der von UserInnen im Internet (allgemein oder in konkreten Software-Anwendungen als Benutzername (Username) gebraucht wird. Wird oft dafür verwendet, um besondere Vorlieben oder Facetten der eigenen Persönlichkeit hervorzuheben oder sogar mit diesem Namen eine eigene Netz-Identität aufzubauen.

**Open Source:** Darunter versteht man Software-Programme, deren Quellcode („Source Code“) dem/der AnwenderIn offen zur Verfügung gestellt wird. In verschiedenen Lizenzformen werden die genauen Bedingungen definiert, unter welchen Umständen der Code kopiert, verbreitet, genutzt und verändert werden darf.

**Podcast:** Kunstwort, zusammengesetzt aus den Bestandteilen „pod“ (vom iPod der Firma Apple) und „cast“ (von broadcasting). Man versteht darunter Beiträge in Audio- oder Videoform, die als Datei über das Internet weiterverbreitet werden.

**Posting:** Einzelner Beitrag in einem Diskussionsforum.

**Sensible Daten:** § 4 Z 2 DSGVO 2018 definiert „sensible Daten“ („besonders schutzwürdige Daten“) als Daten natürlicher Personen über ihre rassische und ethnische Herkunft, politische Meinung, Gewerkschaftszugehörigkeit, religiöse oder philosophische Überzeugung, Gesundheit oder ihr Sexualleben.

**Trojaner:** Abgeleitet vom trojanischen Pferd. So werden Computer-Programme bezeichnet, die scheinbar eine nützliche Anwendung darstellen, in Wirklichkeit aber im Hintergrund eine andere (schädigende) Funktion erfüllen.

**URL** („Uniform Resource Locator“): Begriff für die Internet-Adresse.

**Viren:** Software-Programme, die sich Krankheitserregern ähnlich in Computer einschleusen, sich dort einbetten und schädigende Veränderungen vornehmen. Viren werden durch Mithilfe des Anwenders bzw. der Anwenderin (durch Anschließen an ein anderes System und Öffnen der Datei) weiterverbreitet.

**Wiki:** Wikis (auch WikiWikis oder WikiWebs genannt) sind Sammlungen von Websites, die von den BenutzerInnen nicht nur gelesen, sondern auch auf einfache Art und Weise geändert werden können. Der Name stammt von „wiki“, dem hawaiianischen Wort für schnell. Die Erstellung von Texten ist auf einfachere Weise möglich als durch das ansonsten im Internet verbreitete HTML, was es auch Computer-Lainnen ermöglicht, ohne großen Lern- und Schreibaufwand an diesem System teilzuhaben. Jede/r LeserIn fungiert gleichzeitig als AutorIn und kann – wahlweise mit oder ohne Anmeldung – Texte editieren oder neu angelegen. Ältere Versionen bleiben verfügbar, die Änderungshistorie kann daher nachvollzogen werden. Weil die einzelnen Artikel zusätzlich durch häufige Links miteinander verbunden sind, ermöglichen Wikis das organische Entwickeln komplexer Netzwerke von miteinander verbundenen Texten (Hypertextnetze). Wikis werden häufig zum gemeinsamen Aufbau einer Wissensdatenbank und als kollaboratives Medium zum Erarbeiten neuer Themengebiete eingesetzt. Ein interessantes Beispiel für den Einsatz eines Wikis ist die freie Enzyklopädie Wikipedia, die von einer breiten Community entwickelt wird, die jedem/r InternetuserIn offen steht. (Aus: Paul Meinel: Neue Wege im Netz. Artikel erschienen in: WEIDINGER-MOSER Maria, Communication goes Europe, Österreich-Brüssel und retour, Innsbruck: Studienverlag 2004. Überarbeitete Fassung, S. 15. Online im Internet: URL <http://www.factline.com/184685.0/> (abgerufen am 14. August 2010))

**Würmer:** Schadsoftware ähnlich Computer-→ Viren, die sich allerdings auch ohne Interaktion mit BenutzerInnen ausbreiten können.

# VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG

## Nachweis der Kenntnisnahme

Name: \_\_\_\_\_

Schule: \_\_\_\_\_

Als LehrerIn dieser Schule verpflichte ich mich durch meine Unterschrift,

- für den Dienstbetrieb nur die vom/von der DienstgeberIn zur Verfügung gestellten bzw. ausdrücklich freigegebenen Hard- und Softwarekomponenten zu benutzen;
- nur ordnungsgemäß lizenzierte und für den Dienstgebrauch benötigte Software zu verwenden;
- die Systemkonfiguration nicht eigenmächtig zu verändern;
- das unbefugte Benutzen, Kopieren und die Weitergabe von Software zu unterlassen;
- das Datengeheimnis gemäß den Bestimmungen des Datenschutzgesetzes 2000 zu wahren;
- die EDV-Richtlinien an unserer Schule einzuhalten.

Mir ist bekannt, dass es insbesondere untersagt ist, unbefugten Personen oder unzuständigen Stellen Daten mitzuteilen oder ihnen die Kenntnisnahme zu ermöglichen, sowie Daten zu einem anderen als dem zum jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenvollzug gehörenden Zweck zu verwenden.

Es ist mir bewusst, dass die Nichteinhaltung der vorliegenden Richtlinien rechtliche Folgen nach sich ziehen kann.

---

# EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG

Liebe Eltern!

Die Schule bietet den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, Notebooks, Netbooks und Neue Medien für den Unterricht zu nutzen. Da die Unterrichtsarbeit immer mehr von den modernen Kommunikationstechniken profitiert, ersuche ich Sie höflichst, untenstehende Einverständniserklärung auszufüllen.

Die Direktion

## Einverständniserklärung

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass auf der Lernplattform, der Website der Schule und auf den von den Schulbehörden betriebenen Webseiten (Landesschulrat, Stadtschulrat für Wien, vom Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur) Fotos aus dem Schulalltag im Internet veröffentlicht werden, auf denen der/die in der Folge angeführte SchülerIn möglicherweise abgebildet ist. Die Fotos zeigen Klassen beim Arbeiten und im Schulalltag. Es werden keine Portraits oder Bilder mit vollständigem Namen der SchülerInnen veröffentlicht.

---

Vor- und Zuname der Schülerin/des Schülers

---

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

---

Ort und Datum

---

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

# ALLGEMEINE VERHALTENSVEREINBARUNG IM VIRTUELLEN KLASSENRAUM FÜR SCHÜLER UND SCHÜLERINNEN – VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG

- Ich verpflichte mich, dass ich meine Zugangsdaten sorgfältig und zugriffsbereit aufbewahre und daher jederzeit imstande bin, mich in Kursen anzumelden. Ich verpflichte mich außerdem, diese Zugangsdaten nicht an andere weiter zu geben.
- Ich verpflichte mich, Dateien, die ich für meinen eigenen Gebrauch aus der Lernplattform (dem virtuellen Klassenraum) herunterlade, nicht an Dritte weiterzuleiten.

Ich bin mir dessen bewusst, dass der Unterricht im virtuellen Klassenraum ein Teil des gesamten Unterrichts ist.

Ich weiß, dass neben Terminen, Aufgaben und sonstigen Unterlagen, die ich auf der Lernplattform vorfinde, ergänzende Informationen auch im Unterricht an der Schule gegeben werden.

Ich halte mich an die Vereinbarung, wie oft oder zu welcher Zeit ich Kurse betreue, um mich über Neuigkeiten zu informieren. Ich halte mich an die Vorgaben, inwieweit ich selbständig Änderungen an meinem Benutzerprofil vornehmen darf.

Ich verwende die im Kurs oder auf der Lernplattform vorhandenen Kommunikationsmöglichkeiten verantwortungsbewusst auf eine Weise, die den Unterricht unterstützt. Ich achte besonders darauf, keine beleidigenden, ungesetzlichen oder destruktiven Äußerungen und Beiträge zu schreiben oder zu verbreiten.

Ich halte mich an die Regeln, die für einzelne Kurse unterschiedlich vereinbart wurden und die allgemeinen Verhaltensregeln bei Online-Kommunikation (Netiquette).

Datum: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Unterschrift

# Vorlage für die Quellenangabe für die Adaption am Schulstandort<sup>19</sup>

## Strategien des Wissenserwerbs

### Umgang mit geistigem Eigentum

Ergänzend zu Schulbüchern kommen im Unterricht zunehmend Originalliteratur und Internetquellen zum Einsatz. Durch die Veränderungen der Arbeitswelt gehört die qualifizierte Recherche schon seit längerem zum unverzichtbaren Repertoire der Lern- und Wissensarbeit. Die Fähigkeit zum Finden von validen Quellen, zum differenzierten Diskurs mit unterschiedlichen Standpunkten und zur Verwertung in der eigenen Arbeit ist in allen Gegenständen zu erwerben.

Allerdings genießen die Werke der Literatur und sonstige „Schöpfungen“ den umfassenden Schutz des Urheberrechts. Im Rahmen der freien Werknutzung dürfen allerdings Ausschnitte des Werks (sog. Zitate) zugänglich gemacht werden. Zitate können im vorliegenden Fall neben Texten auch Grafiken und Tabellen umfassen.

Wenn nun für Ausarbeitung, Referate, Projekte fremde Quellen wie Fachliteratur, Fachzeitschriften, Internetquellen, aber auch beim Zitieren aus Mitschriften aus anderen Gegenständen Arbeiten von KollegInnen verwendet werden, sind diese Hilfen anzugeben. Die Angabe von Hilfsmitteln stellt dem Verfasser/der Verfasserin gleich in mehrfacher Hinsicht ein gutes Zeugnis aus (STANGL 2008):

- Der Verfasser/die Verfasserin drückt damit den Respekt vor dem geistigen Eigentum anderer aus.
- Es gibt dem Leser/der Leserin die Möglichkeit, die verwendete Literatur im Original zu lesen.
- Es stellt klar, dass der Verfasser/die Verfasserin sich im Rahmen seiner Arbeit mit bereits vorhandenem Wissen auseinandergesetzt hat.
- Es zeigt, dass der Verfasser/die Verfasserin sich selbstständig aus mehreren Quellen einen eigenen Standpunkt gebildet hat. Das „Zitieren“ ganzer Absätze und Unterkapitel aus nur einer Quelle (wie Copy and Paste aus Wikipedia) gilt daher als verpönt.

Die Zitierregeln sind den Lehrpersonen gut vertraut.

Allerdings sind die Regeln in bestimmten Grenzen formfrei und so macht es Sinn, für die Schule eine einheitli-

che Regelung festzulegen. Folgender Vorschlag ist lediglich eine Minimalvariante.

### Formen der Zitate

Grundsätzlich unterscheidet man zwischen einem sinn- gemäßen und wörtlichen Zitat. Der Unterschied ist, dass man wörtliche Zitate hervorheben muss.

#### a) sinngemäßes Zitat

Hier wird ein Gedanke von einer anderen Person übernommen. Beispiel:

*Auch andere Autoren vertreten die Meinung, dass im Bereich der experimentellen Forschung auf Tierversuche nicht verzichtet werden kann* (MAYER, MÜLLER 1968, S.14)<sup>20</sup>.

#### b) wörtliches Zitat<sup>21</sup>

Wörtliche Zitate sind unter Anführungszeichen zu setzen. Beispiel:

*„Man vergleicht z.B. die durchschnittliche Körpergröße von 14-jährigen Jugendlichen, die 1890, 1920 und 1980 geboren wurden“* (EWERT 1983, S.70).

### Verpflichtende Bestandteile einer Quellenangabe

Die Quellenangaben sollen den **Namen** des Autors/der Autorin, das **Erscheinungsjahr**, den **Titel** der Arbeit und die **Seitennummer** enthalten; ggf. können der Verlag und Erscheinungsort angeführt sein. Zitate von Internetquellen müssen die URL und das Datum der letzten Überprüfung enthalten. Hier ein Beispiel in kurzer Variante: (STANGL, Werner (1989): Das neue Paradigma der Psychologie, S. 23).

**Bei längeren Texten** teilt sich die angeführte Quellenangabe zur besseren Übersichtlichkeit in eine kurze Literaturangabe direkt beim Zitat und in ein abschließendes Literaturverzeichnis auf.

#### 1. Literaturangabe – unmittelbar beim Zitat

Im Fließtext finden sich die Angabe von Namen, Erscheinungsjahr und Seite, entweder in Form einer Fußnote<sup>22</sup> oder direkt beim Zitat (ZUNAME Erscheinungsjahr, S. Seitennummer).

Beispiel (STANGL 1989, S.23).

<sup>19</sup> Quelle: BMUKK Erläss Zl. 36.200/0043-ITuGM/2010 „Digitale Kompetenz an Österreichs Schulen“ im Rahmen der neuen IT- Strategie des bmukk „efit-21“ (vom 15. Oktober 2010)

<sup>20</sup> Bei mehreren Autoren, wie in diesem Beispiel, kann man auch mit (MAYER et. al. 1968 S.14) zitieren.

<sup>21</sup> Wörtliche Zitate sind die Ausnahme und sollten i.d.R. nur ein bis zwei Sätze umfassen.

<sup>22</sup> ZUNAME Erscheinungsjahr, S. Seitennummer

Bei Internetquellen im HTML-Format entfällt die Seitenangabe<sup>23</sup> (NEUWEG 2001).

## 2. Literaturverzeichnis – am Ende der Arbeit

Hier findet der Leser/die Leserin genauere Angaben zur verwendeten Literatur: Autor/Autorin, Titel, Verlag, Erscheinungsort oder die URL.

Literaturverzeichnis:

NACHNAME, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel der Arbeit.; Verlag; Ort

Beispiel Literaturquelle:

STANGL, Werner (1989): Das neue Paradigma der Psychologie; Die Psychologie im Diskurs des radikalen Konstruktivismus. Braunschweig: Vieweg

Beispiel Internetquelle:

NEUWEG, Hans (2001): Merkblatt zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten; [http://paedpsych.jk.uni-linz.ac.at/INTERNET/ARBEITSBLAETTERORD/LITERATURORD/WIAB\\_Merkblatt.pdf](http://paedpsych.jk.uni-linz.ac.at/INTERNET/ARBEITSBLAETTERORD/LITERATURORD/WIAB_Merkblatt.pdf) (5.11.2008)

### Weitere Beispiele für Quellenangaben im Literaturverzeichnis:

BADER Roland (2001): Learning Communities im Unterricht. Aneignung von Netzkompetenz als gemeinschaftliche Praxis. Evangelische Fachhochschule Freiburg. Münster.

Beispiel für eine Zeitschriftenquelle (oder Sammelwerke/Handbücher):

SAGEDER, Josef (1985): Zur Beurteilung von Lehrerverhalten in Unterrichtssituationen. In: Erziehung und Unterricht 35, 368-375

Beispiel für eine Internetquelle ohne Verfasser/ohne Verfasserin:

o. V. (2008): Zitieren von Internetquellen; Wikipedia; [http://de.wikipedia.org/wiki/Zitieren\\_von\\_Internetquellen](http://de.wikipedia.org/wiki/Zitieren_von_Internetquellen) (5.10.2008)

Beispiel für eine E-Mail-Quelle<sup>24</sup>:

GESER, Gert (1998): Re: Buchprojekt \*Online Unterrichten\*, e-mail: Guntram.Geser@dir.fh-sbg.ac.at (19.1.1995)

### Wie geht man in anderen Dokumenten wie Präsentationen vor?

Bei anderen Dokumentenformen wie HTML-Seiten und Präsentationen haben die Autoren analog vorzugehen, z.B. mit einer Literaturangabe direkt auf der Folie, wo sich das Zitat befindet, und einem abschließenden Literaturverzeichnis.

Zusammengestellt nach einer Idee von Nadine Kalser, Xiting Shan 3 HMA 2008, Hertha Firnbergschulen für Wirtschaft und Tourismus, 1220 Wien

Literaturverzeichnis:

NEUWEG, Hans (2001): Merkblatt zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten; [http://paedpsych.jk.uni-linz.ac.at/INTERNET/ARBEITSBLAETTERORD/LITERATURORD/WIAB\\_Merkblatt.pdf](http://paedpsych.jk.uni-linz.ac.at/INTERNET/ARBEITSBLAETTERORD/LITERATURORD/WIAB_Merkblatt.pdf) (5.11.2008)

STANGL, Werner (2008): Richtlinien für Quellennachweise; <http://paedpsych.jk.uni-linz.ac.at/INTERNET/ARBEITSBLAETTERORD/LITERATURORD/Zitation.html> (5.11.2008)

<sup>23</sup> Wenn Name und Erscheinungsjahr nicht eruiert werden können, ist nur die URL anzuführen. Quellen aus dem Internet ohne erkennbaren Autor gelten als wenig valide (vertrauenswürdig).

<sup>24</sup> Bevor man E-Mails bzw. Mailings zitiert, sollte man mit dem Autor, der Autorin Kontakt aufnehmen, da diese in der Regel persönlich sind.

# Vorlage zum Ausbildungsübereinkommen für die Adaption am Schulstandort<sup>25</sup>

## Ausbildungsübereinkommen für Notebook- und Netbook-Klassen

Die Schule bietet den SchülerInnen die Möglichkeit, Notebooks, Netbooks und Neue Medien für den Unterricht zu nutzen. Das erfordert ein hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit und Sorgfalt. Im Folgenden sind die wichtigsten gesetzlichen und pädagogischen Regeln zusammengestellt. Mit dem „Notebook“ sind sowohl Notebook-PCs als auch Netbook-PCs gemeint:

### Regeln das Notebook betreffend:

#### Betriebsbereitschaft

Die SchülerInnen sind für die Funktionsfähigkeit und Einsatzbereitschaft des Notebooks und der darauf installierten Software selbst verantwortlich. Das Notebook ist mit betriebsbereiter Hard- und Software, mit aufgeladenen Batterien, dem Netzteil und einem beschreibbaren Wechseldatenträger in den Unterricht mitzubringen.

#### Systemeinstellungen (nur bei WLAN-Anbindung)

Für den laufenden Unterrichtsbetrieb ist die reibungslose Einbindung der Notebooks in das von der Schule zur Verfügung gestellte Netz (Intranet) unerlässlich. In diesem Rahmen werden von der Netzwerkbetreuung Systemeinstellungen vorgeschlagen, die von den SchülerInnen verpflichtend auf ihren Notebooks vorgenommen und eingehalten werden müssen. Veränderungen der Hardware wie der Tausch der Netzwerkkarte sind der Netzwerkbetreuung umgehend zu melden.

#### Standardinstallation

Die Standardinstallation umfasst das Betriebssystem und die für den Unterricht erforderliche Software in der jeweils aktuellen Fassung. An der Schule dürfen nur Notebooks mit „Standardinstallation“ zum Einsatz kommen.

#### Fremdsoftware

Die Installation weiterer Programme, CD-ROMs und Spiele birgt die potentielle Gefahr in sich, das Notebooksystem zu destabilisieren und wichtige Daten zu zerstören. Weiters kann es durch Fremdsoftware auch zu einer Beeinträchtigung für andere BenutzerInnen kommen. Auf den Notebooks der SchülerInnen darf daher Fremdsoftware auf den im Unterricht verwendeten Festplattenpartitionen weder installiert noch betrieben werden.

#### Gruppen-, Campus- und Klassenraumlizenzen

Im Fall von Lernsoftware kann die Schule Softwarelizenzen im Paket erwerben und den SchülerInnen zur Nutzung am Notebook unentgeltlich oder gegen Kostenersatz überlassen. Auf Verlangen, spätestens jedoch beim Ausscheiden aus der Schule, ist die Software zurückzustellen, d.h. das Programm auf der Festplatte ist zu löschen, ev. Sicherungskopien sind zu vernichten und die ev. von der Schule in diesem Zusammenhang zur Verfügung gestellten CD-ROMs sind zurückzugeben.

#### Softwarelizenz

Generell darf am Notebook Software nur installiert und zum Einsatz gebracht werden, für die der/die SchülerIn eine aufrechte Lizenz (Nutzungsberechtigung) besitzt. Die unberechtigte Nutzung von Software kann strafrechtliche Folgen nach sich ziehen! Die SchülerInnen bzw. deren Erziehungsberechtigte verpflichten sich zur strikten Einhaltung der Lizenzbedingungen und zur Schadloshaltung der Schule aus diesem Titel.

#### Hardware-Wartung

Für die Wartung der Notebook-Hardware wird von der Schule vorgeschlagen, einen Wartungsvertrag über die geplante Einsatzdauer mit einer garantierten Reparaturzeit mit dem/der HerstellerIn bzw. HändlerIn abzuschließen. Für das Veranlassen der Reparatur haben die SchülerInnen selbst Sorge zu tragen. Im Sinne der Erhaltung der Arbeitsgeschwindigkeit ist eine regelmäßige Überprüfung und ggf. ein Tausch der leistungsbestimmenden Elemente wie Festplatte und Hauptspeicher ratsam.

#### Software-Wartung

Im Bereich Software- bzw. Systemwartung wird erwartet, dass die SchülerInnen das Notebook jederzeit und selbstständig in den von der Schule definierten Systemzustand (Standardinstallation) versetzen können. Die dazu erforderlichen Treiber für das Gerät und die Peripherie sowie alle Einstellungen (z.B. für die Internetanbindung) sind in geeigneter Form mitzuführen. Zur Unterstützung dieser Eigenkompetenz wird angeregt, dass die SchülerInnen ein entsprechendes Konfigurationsblatt führen, in dem alle Einstellungen und die vorgenommenen Installationen vermerkt sind.

#### Ankauf

Schließen sich die Eltern beim Ankauf des Notebooks zu einer KäuferInnengemeinschaft zusammen, wird das seitens der Schule begrüßt: Die Auswahl von bestimm-

<sup>25</sup> Quelle: BMUKK Erlass Zl. 36.200/0043-ITuGM/2010 „Digitale Kompetenz an Österreichs Schulen“ im Rahmen der neuen IT- Strategie des bmukk „efit-21“ (vom 15. Oktober 2010)

ten HerstellerInnen/HändlerInnen bzw. der Versicherung obliegt allein der Elterngemeinschaft und ist für die restlichen Eltern/SchülerInnen nicht bindend.

### **Sonstiges**

Um die Betriebsbereitschaft sicherzustellen, wird dringend angeraten, dass das Notebook ausschließlich von dem/der SchülerIn benutzt wird. Im Sinne der in Punkt 1 genannten Verantwortlichkeit sollten alle Installationen und Systemeinstellungen von dem/der SchülerIn selbst durchgeführt werden. Vor Unterrichtsbeginn ist ein Systemcheck durchzuführen, der die Funktionstüchtigkeit des Netzwerks (gilt für WLAN: Funknetz, Erreichbarkeit des Datenservers, Internet, Drucker, Videobeamer und Klassen-PC) umfasst. In jeder Klasse sind für jedes Schuljahr zwei Medienverantwortliche zu bestimmen, die bei Fehlern im Netz die Netzwerkadministration informieren.

## **Regeln die Nutzung des Notebooks in der Schule betreffend:**

### **Persönlicher Account**

Zum Arbeiten an dem von der Schule zur Verfügung gestellten Netz wird den SchülerInnen (zumindest) ein persönlicher Account zur Verfügung gestellt (gilt für WLAN). Die Funktionsbereitschaft dieses Accounts ist in Hinblick auf Unterricht und Leistungsfeststellung laufend zu überprüfen. Der/die SchülerIn hat auf geeignete Weise dafür Sorge zu tragen, dass eine Benutzung des Accounts durch andere Personen wirksam verhindert wird.

### **Umgang mit Kennwörtern**

Die Richtlinien für Findung und Einsatz von Kennwörtern werden als bekannt vorausgesetzt. Insbesondere ist bei der Anmeldung darauf zu achten, dass umstehende Personen das Kennwort nicht nachvollziehen können. Spätestens alle zwei Monate sollte das Kennwort geändert werden.

### **Gemeinsame Daten**

Wenn Daten MitschülerInnen zur Verfügung gestellt werden sollen, hat das über den Klassenordner am Server zu erfolgen. Auf keinen Fall darf das Kennwort weitergegeben werden! Der/die SchülerIn darf niemandem außer sich selbst Zugang zu seinen/ihren Daten am Notebook und im Intranet gewähren. Am Notebook selbst sind keine lokalen Verzeichnisse für das Netzwerk freizugeben.

Ev. Kommunikationsschnittstellen wie IR, Bluetooth sind stillzulegen.

### **Datensicherung & Datensicherheit**

Die SchülerInnen haben dafür Sorge zu tragen, dass die für die Schule erforderlichen Daten regelmäßig gesichert werden. Ein ev. Datenverlust geht zu ihren Lasten. Neben dem Datenbestand auf der Notebookplatte sollten zu jeder Zeit mindestens zwei Sicherungsstände auf örtlich getrennt aufbewahrten Datenträgern vorhanden sein<sup>26</sup>. Als „Notnagel“ ist auch vorzusehen, wichtige Schuldokumente in ausgedruckter Form aufzubewahren.

### **Virenschutz und Personal Firewall**

Ungenügend gewartete Notebooks können anderen Geräten im Netz Schaden zufügen bzw. selbst Adressat von Viren- und Wurmmattaken etc. sein. Das Notebook muss daher über einen wirksamen Virenschutz mit einem täglich aktuellen Update verfügen. Das Betriebssystem und die Anwendungsprogramme müssen ebenfalls mit Servicepacks und regelmäßigen Updates aktuell gehalten werden. Das Notebook ist mit einer – für den Einsatz im Schulnetz und zu Hause – konfigurierten Personal Firewall auszustatten.

### **Online-Dienste**

Die Nutzung des Internets ist daher für andere Zwecke als den Unterricht nicht gestattet und unterliegt der ausdrücklichen Aufforderung durch den/die unterrichtende/n LehrerIn. In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass die Schule nicht für allfällige Schäden haftet, die die Schülerin/der Schüler verursacht oder selbst zugefügt bekommt, wenn diese/r die IT-Einrichtungen zu schulfremden Zwecken nützt.

### **Drucker und Beamer**

Für die laufenden Kosten des Klassendruckers wie Toner oder Papier hat die Klassengemeinschaft aufzukommen. Fehldrucke sind zu vermeiden. Wenn der Videobeamer nicht gebraucht wird, ist er abzuschalten. (Bei Videobeamern von Klassengemeinschaften, die für dessen Anschaffung aufgekomen sind, werden die Kosten für den ersten Lampentausch von der Schule übernommen.)

### **Externe Maus (Regel kann entfallen!)**

Der flexible Einsatz des Notebooks macht es erforderlich, sich mit der Navigation mittels der integrierten Zeigeinrichtung vertraut zu machen. Daher sollte auf den Einsatz einer externen Maus verzichtet werden. Sollten

<sup>26</sup> Der letzte Sicherungsstand sollte nicht älter als eine Woche sein. Die Datensicherung ist auf jeden Fall vorzunehmen, wenn die Absicht besteht, neue Programme zu installieren oder das Gerät einer Kontrolle/einem Service unterzogen werden soll. Im Falle eines Service ist das Kennwort des Verwaltungskontos am Notebook „Administrator“ vorübergehend auf leer zu setzen.

Anwendungen eine externe Zeigeeinrichtung erforderlich machen, wird das dezidiert durch den/die unterrichtende LehrerIn verfügt.

### **Vorkehrung gegen Diebstahl und Beschädigung**

Das Notebook ist auf sichere Art am Tisch aufzustellen. Wenn der/die SchülerIn die Klasse verlässt, ist das Notebook in dem dafür vorgesehenen Wandschrank zu verwahren (mit einbruchshemmendem Schloss). Weiters hat jede(r) SchülerIn dafür Sorge zu tragen, dass der Klassenraum versperrt wird, wenn die SchülerInnen die Klasse für die Pause verlassen. Keinesfalls darf das Notebook nach dem Unterricht an der Schule verbleiben.

### **Versicherung**

Im eigenen Interesse wird dringend angeraten, das Notebook gegen Diebstahl und Beschädigung zu versichern.<sup>27</sup> Die Schule übernimmt keinerlei Haftung für im Schulhaus abhanden gekommene und beschädigte Notebooks.

## **Regeln den Unterricht und Leistungsfeststellungen betreffend:**

### **Einsatzbereitschaft und Ausfall**

Für die Einsatzbereitschaft des Notebooks ist der/die SchülerIn verantwortlich. Sollte ein Notebook im Unterricht wider Erwarten nicht einsatzfähig sein, ist zur Setzung geeigneter Maßnahmen der/die KlassenlehrerIn umgehend davon zu verständigen. Das gilt insbesondere bei schriftlichen Leistungsfeststellungen. Zum Hintanhalten des Datenverlusts trägt der/die SchülerIn während der schriftlichen Leistungsfeststellung die Verantwortung, das Arbeitsergebnis laufend am dafür vorgesehenen Platz am Netzwerk zu speichern. Wenn das Notebook während der Leistungsfeststellung ausfällt, wird nach einer Möglichkeit gesucht, dass der/die SchülerIn die Arbeit am Klassen-PC fortsetzen kann. Falls dieser PC nicht verfügbar ist, wird von der Lehrkraft eine Möglichkeit gesucht, dass der/die SchülerIn die Leistungsfeststellung handschriftlich fortsetzen kann. Wenn das nicht möglich ist, ist gemäß Schulunterrichtsgesetz die Leistungsfeststellung in geeigneter Form nachzuholen.

### **Notebook-Nutzung**

Das Notebook soll Unterstützung und nicht Ablenkung im Unterricht sein. Es soll nicht immer und nicht laufend zum Einsatz kommen und ist bei Nichtverwendung un-

aufgefordert zu schließen. Die Taskleiste am Notebook ist so einzurichten, dass sie immer im Vordergrund ist.

### **Notebook-Moratorium**

Aus pädagogischen Gründen kann der/die unterrichtende LehrerIn die SchülerInnen auffordern, die Unterrichtsaufzeichnungen auf Papier zu führen. Weiters ist lt. Bildungsministerium die Möglichkeit gegeben, mit den SchülerInnen ein Notebook-Moratorium zu vereinbaren, d.h. ein völliges Aussetzen des Notebookeinsatzes auf bestimmte oder unbestimmte Zeit. In diesem Fall werden die Erziehungsberechtigten von der Schulleitung verständigt.

### **Aufzeichnungen und Unterlagen**

Der/die SchülerIn hat über den Unterricht Aufzeichnungen zu führen und diese auf Verlangen dem/der entsprechenden KlassenlehrerIn auszuhändigen. Bei versäumtem Unterricht hat sich der/die SchülerIn eigenverantwortlich über den Unterrichtsverlauf zu informieren und ggf. entsprechende Unterlagen bei den MitschülerInnen zu besorgen.

### **Termintreue und Teamarbeit**

Teamarbeit unter Nutzung der neuen Technologien ist eine wichtige pädagogische Zielsetzung in allen Notebookklassen. Termintreue ist dabei unerlässlich. Hausübungen, Projekte und Präsentationen sind daher so anzulegen, dass es ggf. auch bei technischen oder organisatorischen Problemen (wie z.B. E-Mailproblemen oder der Erkrankung eines Teammitgliedes) zu keinem Terminverlust kommt. Sollte die Weiterführung eines Projekts – aus welchem Grund auch immer – gefährdet sein, ist der/die entsprechende KlassenlehrerIn unverzüglich zu informieren. Bei Projekten, Hausübungen etc. kommen in Notebookklassen auch Lernplattformen und Internetdienste wie E-Mail, WWW, FTP zum Einsatz. Ein Internetzugang für die Notebooks zu Hause ist erforderlich. Dieser Zugang wird für das Notebook auch benötigt, um einen ununterbrochenen Virenschutz und die Versorgung mit wichtigen Software-Updates zu gewährleisten. Im Rahmen des von der Schule angebotenen „Notebookaufsetztages“ wird auch die Installation des Internets am Heimarbeitsplatz erörtert.

## **Regeln die Gesundheit betreffend:**

### **Beleuchtung und Sehkraft**

Für das ermüdungsfreie Arbeiten am Notebookbild-

<sup>27</sup> Die Haushaltsversicherung deckt in der Regel das Risiko des Transports und Einsatzes außer Haus nicht ab.

schirm gilt es, eine Reihe von Regeln zu beachten, die auch für das Arbeiten zu Hause sinnvoll sind. An dieser Stelle seien nur die wichtigsten Punkte vermerkt: Direktes Licht oder Spiegelungen am Notebookbildschirm, aber auch unzureichende Grundbeleuchtung müssen unbedingt vermieden werden. Pausen und regelmäßige Augengymnastik können dabei das Austrocknen der Augen verhindern. Wichtig ist, dass die Sehkraft von vornherein einwandfrei ist und die SchülerInnen auf alle Distanzen scharf sehen. In diesem Zusammenhang ist ein regelmäßiger Besuch beim Augenarzt ratsam.

### Regeln den Umgang mit den Medien betreffend<sup>28</sup>:

#### Copyright

Wie bei allen Publikationen gilt auch bei elektronisch gespeicherten Medien das Copyright (= geistiges Eigentum). Die Verwendung von Texten, Tönen, Bildern, Filmen oder anderen Inhalten ohne Quellennachweis stellt eine Copyrightverletzung dar. Die Produkte von MitschülerInnen sind ebenfalls geschützt und dürfen ohne spezielle Vereinbarung weder verändert noch gelöscht werden.

#### Schutz persönlicher Daten

Persönliche Daten wie Adressdaten, Telefonnummern etc. dürfen ohne ausdrückliche Zustimmung der betroffenen Personen nicht gesammelt und weitergegeben werden. Keinesfalls darf man sich Zutritt zu Daten anderer SchülerInnen oder LehrerInnen verschaffen, ob direkt am Notebook (Datendiebstahl) oder über das Netz („Hacken“). Allein der Versuch, ein fremdes Notebook, einen fremden Computer oder fremden Server im Netz zu orten, zu scannen oder darauf zuzugreifen, ist als unrechtmäßige Attacke und damit als Verletzung des Schutzes persönlicher Daten zu werten. Unbenommen ev. strafrechtlicher Folgen kann nach einem Verstoß gegen diese Bestimmung dem/der SchülerIn die weitere Nutzung des Notebooks an der Schule untersagt bzw. nach Ausschöpfung der vorgesehenen Erziehungsmittel der Missbrauch auch mit dem Schulausschluss geahndet werden. Es ist darauf zu achten, dass sich, analog zu Punkt „4. Fremdsoftware“, auf den im Unterricht verwendeten Festplattenpartitionen des eigenen Notebooks keine sensiblen persönlichen Daten befinden. Weiters ist das Notebook durch geeignete Maßnahmen (wie Personal Firewall, NTFS-Rechte, Passwörter, Abmeldung) vor Attacken und Zugriffen zu schützen.

#### Ethische Grundsätze und Achtung der Menschenwürde

Um das Kommunizieren über Internet für beide Seiten angenehm und effizient zu gestalten, wird auf die Regeln der sog. **NETIQUETTE** verwiesen. Weiters ist es selbstverständlich, dass auch bei elektronischer Kommunikation keine beleidigenden und diskriminierenden Formulierungen gebraucht werden dürfen. Massensendungen und unerwünschte Nachrichten (Spam) sind zu unterlassen. Rassistische, pornographische und anderweitig verbotene oder gegen pädagogische Prinzipien verstoßende Inhalte dürfen weder auf Computern geladen noch auf ihnen gespeichert werden. Die Verantwortung dafür kann nicht auf eventuell installierte Schutzsoftware übertragen werden.

#### Desktop

Die angesprochenen Punkte gelten insbesondere auch für den persönlichen Desktop am Notebook. Da die einwandfreie Lesbarkeit des Desktops an der Schule oberstes Kriterium ist, dürfen keine Hintergrundbilder/Active Desktop geladen werden. Darstellung und Schrift müssen den Windows-Standards entsprechen. Besondere Sorgfalt ist in diesem Zusammenhang bei Präsentationen anzuwenden: In diesem Fall ist darauf zu achten, dass Bildschirmschoner und andere die Präsentation störende Elemente deaktiviert sind.

#### Sonstiges

Einrichtung und Betrieb von Notebookklassen stellen für die Schule einen erhöhten personellen Aufwand dar. Die hohen finanziellen Belastungen zwingen die Schule zu aktiver Öffentlichkeitsarbeit und Sponsoring. Die in diesem Zusammenhang durchgeführten PR-Maßnahmen werden unter Bedachtnahme auf einen ungestörten Unterrichtsbetrieb in den Notebookklassen durchgeführt. Das gilt auch für die Unterrichtsbesuche (Hospitationen) im Rahmen der LehrerInnenaus- und -weiterbildung, für die sich die Schule im gesetzlichen Rahmen bereiterklärt hat.

Wir bitten die SchülerInnen und Eltern um Unterstützung bei der Umsetzung dieser Vereinbarung. Herzlichen Dank!

Diese Vereinbarung wurde am XX.XX.XXXX dem Schulgemeinschaftsausschuss vorgelegt und beschlossen.

Die Direktion

<sup>28</sup> Basiselemente wurden dem Vertrag des Evang. Stiftsgymnasiums Gütersloh entnommen.

## Erklärung des Schülers/der Schülerin

Name: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Ich erkläre mich mit den Regeln und Grundsätzen des Ausbildungsübereinkommens für Notebookklassen einverstanden.

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift

## Kenntnisnahme durch den/die Erziehungsberechtigten

Ich habe die Regeln und Grundsätze des Ausbildungsübereinkommens zur Kenntnis genommen und unterstütze die Schule in dem Bemühen, den verantwortungsvollen Umgang mit den Neuen Medien zu fördern.

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift

Durch die unterschiedlichen Nutzungsarten des Internets im Schulbereich werden verschiedene Rechtsmaterien berührt. Bezüglich Datenschutz, Datensicherheit, Urheberrecht, Zugriffsrecht und -schutz gibt es teilweise sehr strikte, manchmal aber auch nicht ganz eindeutige gesetzliche Regelungen. Diese sind wiederum abhängig davon, ob es sich um offene oder geschlossene Bereiche handelt. Darüber hinaus gelten auch bestimmte Regeln für den Zugang zu einer virtuellen Lernumgebung.

Diese Broschüre will Hilfestellung anbieten. Gesetzliche Vorgaben werden so verständlich wie möglich und passend für die jeweilige Situation erklärt. Im Anhang werden Verhaltensvereinbarungen zwischen Schülerinnen, Eltern und LehrerInnen, die sich in diesem Umfeld bewegen, vorgestellt.

bm:uk

 Berufsbildende  
Schulen

eLSA

eLC2.0

 NEUE  
MITTELSCHULE

 efit21  
digitale agenda für  
bildung, kunst und kultur

 EPICT  
European Pedagogical ICT Licence