



Netiquette

bei Email, TSC, Chat und Videokonferenzen

1. Der Distanzunterricht unterliegt der Schulpflicht. Lehrer*innen sind verpflichtet den Schüler*innen Lernangebote gemäß geplantem Einsatz zu unterbreiten. Schüler*innen haben diese wahrzunehmen und zu bearbeiten.
2. Die übliche Geschäftszeit (Lehrer*innen/ Schüler*innen) entspricht der Unterrichtszeit von 8 bis 15.15 Uhr. In diesem Zeitfenster sollten alle Anfragen bearbeitet werden. Eine Antwort am Folgetag sollte angestrebt, am darauffolgenden Tag sichergestellt werden.
3. In der Thüringer Schulcloud gilt die aktuelle Nutzungsordnung in sämtlichen Teilen.
4. Die Abgabe von Aufgaben erfolgt grundsätzlich über die Thüringer Schulcloud. Ausnahmen regeln die jeweiligen Fachlehrer.
5. Fotos und Dateien werden leserlich und erkennbar abgegeben. Das Format wird vom Fachlehrer vorgegeben.
6. Eine Videokonferenz ist gleichrangig zum normalen Unterricht, d.h. die (Gesprächs)Regeln, die an der Schule im Unterricht gelten, gelten auch während einer Videokonferenz. Eine Teilnahme an Videokonferenzen ist Pflicht. Ausnahmen regeln die jeweiligen Fachlehrer.
7. Ton und Bild sind zunächst bei einer Videokonferenz auszuschalten. Sofern der Lehrer es wünscht, wird Ton und/ oder Bild aktiviert.
8. Bei der Kommunikation mit Lehrern und Schülern ist auf einen korrekten Satzbau, korrekte Rechtschreibung und Zeichensetzung zu achten. Über eine freundliche Anrede sowie eine Grußformel am Schluss freut sich jeder Empfänger.
9. Das Verwenden von Emojis und Symbolen sollte angemessen und vor allem sparsam erfolgen.