

## Verhaltensregeln im Online-Unterricht - Schülerinnen und Schüler

### Allgemeine Regeln

- Die Moodle-Plattform ist wie ein Klassenzimmer zu betrachten.
- Es gelten hier die gleichen Regeln wie im Unterricht. Nur Befugte haben Zutritt.
- Die an einem Tag zu bearbeitenden Inhalte orientieren sich am Stundenplan des jeweiligen Tages.
- Anfragen können während der Unterrichtszeit an die Lehrkraft gesendet werden und werden im Rahmen der Unterrichtsverpflichtung zeitnah beantwortet.
- Die Netiquette ist zu beachten.

### Anwesenheit/Entschuldigungsverfahren

- Die Anwesenheit im Online-Unterricht ist **verpflichtend**.
- Zu Beginn des Unterrichtstages wird die Anwesenheit überprüft.
- Wer nicht am Unterricht teilnehmen kann, hat sich rechtzeitig beim Klassenlehrer/der Klassenlehrerin zu entschuldigen.

### Einträge des Lehrers/der Lehrerin

- Einträge in den Kanälen dienen dazu, alle Schüler\*innen zu informieren.
- Bei einer direkten Anfrage des Lehrers/der Lehrerin bei einem Schüler muss innerhalb der vereinbarten Zeit geantwortet werden.

### Aufgaben

- Die Lehrkräfte stellen die Arbeitsaufträge über die bekannten Kanäle ein.
- Das Bearbeiten der Aufgaben, die in digitaler Form vorliegen, wird durch das Tool Office 365 unterstützt.
- Die Arbeitsaufträge müssen in der vorgegebenen Zeit bearbeitet werden und über den von den Lehrkräften bereit gestellten Rückgabekanal abgegeben werden.
- Ein Nicht-Bearbeiten der Aufgaben entspricht der Nicht-Teilnahme am Unterricht.
- Die Online-Inhalte sind klassenarbeits- und prüfungsrelevant.
- Die Beteiligung am Onlineunterricht kann benotet werden.

### Teilnahme an Videokonferenzen/Meetings

- Die Teilnahme an Videokonferenzen und anderen Besprechungszeiten ist **verpflichtend**.
- Arbeitsblätter sind vor der Besprechung auszudrucken. Das Schul- und Arbeitsbuch, Taschenrechner ... sind rechtzeitig an einem ruhigen Arbeitsplatz bereitzulegen.
- Die Kamera der Teilnehmer sollte zu Beginn „an“ sein. (Falls dies nicht möglich ist, Rückmeldung bei der Lehrkraft)
- Nur einer spricht. Personen, die nicht reden, müssen sich „stumm“ schalten.
- Die Aufnahme oder das Mitschneiden von Videokonferenzen ist verboten.

### Private Chats

- Persönliche Nachrichten an die Lehrkraft werden ausschließlich über E-Mail, UntisMessenger und Moodle Nachrichten versendet.
- Netiquette beachten: auch in den Chats sollte eine Anrede „Hallo Herr/Frau“ selbstverständlich sein.
- Die Nachrichten sollten kurz und klar formuliert werden.