

Lengerich, den 08.05.2020

„Netiquette“ für das Arbeiten in Office365 am Hannah-Arendt-Gymnasium

Liebe Schülerinnen und Schüler des HAG!

Wir freuen uns sehr, dass nun nach und nach (zumindest für die Zeiten von Corona) alle Jahrgangsstufen in Office365 eingepflegt werden und so das Home-Schooling erleichtert wird.

Um euch den Einstieg in die Welt von O365 zu erleichtern, ist es ratsam, sich mit Hilfe der "Tipps für den Umgang mit O365" in das System/die Plattform einzulesen.

Generell eröffnet sich euch eine neue digitale Welt. Hierbei ist zu beachten, dass – wie ihr sicher wisst – auch in dieser digitalen Welt alle Regeln gelten, die für ein gutes Miteinander sorgen. Außerdem ist die Welt von O365 eine Arbeits- und Kommunikationsplattform für die Schule! Das bedeutet, es dient nicht als Ersatz für WhatsApp, Instagram, Twitter etc..

Es gelten folgende Verhaltensregeln:

1. Die oberste Regel lautet: "**Nehmt Rücksicht!**".
Unter diesem Schlagwort lassen sich prinzipiell alle folgenden Regeln zusammenfassen.
2. Verwendet einen **respektvollen Ton** in der Kommunikation mit Mitschüler_innen und Lehrkräften (ähnlich wie im Unterricht).
3. **Beachtet Ruhezeiten**, die jede Person benötigt.
 - Nachrichten müssen nicht immer direkt beantwortet werden – respektiert die persönliche Arbeits- und Freizeit, vor allem in den Abendstunden, nachts oder am Wochenende/Feiertag.
 - Tipp: Jede_r kann in den "Einstellungen" unter "Benachrichtigungen" einstellen, zu welchen Zeiten man über eingehende Nachrichten etc. benachrichtigt werden möchte.
4. Tauscht nur schulisch **relevante Inhalte** aus (Nachrichten, Dokumente,...).
 - Keine persönlichen oder vermeintlich lustigen Bilder/Videos/...!

Mit diesen Verhaltensregeln sehen wir einer gewinnbringenden Nutzung von Office 365 mit Freude entgegen!

Eure Lehrer_innen des HAG