Digitale Netiquette der GvSS

So wollen wir miteinander kommunizieren!

Eine reibungslos funktionierende Kommunikation zwischen allen am Schulleben beteiligten Personen ist von großer Bedeutung. Sie schafft durch den Austausch von Informationen Transparenz und ermöglicht die Mitwirkung an schulischen Prozessen.

Früher konnte nur während der Unterrichtszeit, am Elternsprechtag oder telefonisch miteinander kommuniziert werden. Mittlerweile besteht jederzeit die Möglichkeit, Informationen und persönliche Anliegen schnell und einfach zu senden.

Die ständige Erreichbarkeit kann sich negativ auf die Gesundheit und das Privatleben auswirken. Zahlreiche Studien belegen, dass ein ernst zu nehmendes Risiko für die psychische Gesundheit entstehen kann, wenn die Zeit zum Abschalten fehlt und die Trennung von Beruf und Privatleben nicht mehr gelingt.

Deshalb ist es wichtig, transparente und verbindliche Regelungen für die digitale Kommunikation zu vereinbaren. Diese Regelungen werden im Folgenden erläutert.

Was sind Anlässe für eine digitale Kontaktaufnahme mit Lehrer*innen?

- Informationsweitergabe, z.B. kurze Information über krankheitsbedingtes Fehlen
- Terminabsprachen, z. B. Gesprächswunsch

Was sind KEINE Anlässe für eine digitale Kontaktaufnahme mit Lehrer*innen?

- Nachfragen zu versäumten Unterrichtsinhalten.
- Nachfragen zu ausstehenden Hausaufgaben.

→ Bitte bei Mitschüler*innen erfragen!

Wann ist an Schultagen eine Antwort zu erwarten?

- Die digitalen Nachrichtenboxen sollten einmal täglich geprüft werden.
- Auf Nachrichten erfolgt in der Regel innerhalb von 24 Stunden eine Reaktion.

Wie sollten E-Mails und andere digitale Nachrichten geschrieben werden?

- Alle Anliegen sollten ausschließlich schriftlich (keine Sprachnachricht) über die bekannten Kanäle (Teams, E-Mail) verfasst werden.
- In einer E-Mail sollte der Betreff präzise und kurz formuliert sein.
- Jede Nachricht sollte eine Anrede, eine Grußformel und die Klassenbezeichnung enthalten.
- Jede Nachricht sollte sachlich und kurz formuliert sein.
- Bei E-Mails sollte der Button „Allen antworten“ nicht verwendet werden.

WICHTIG: Respekt- und formlose Nachrichten werden nicht beantwortet!

Bildquelle: https://de.freepik.com/vektoren-kostenlos/e-mail-marketing-internet-chat-24-stunden-support_12084798.htm