

E-Mail-Netiquette

So wollen wir miteinander kommunizieren - Vorbemerkungen

Eine reibungslos funktionierende Kommunikation zwischen allen am Schulleben beteiligten Personen (Schüler*innen, Lehrer*innen und Eltern) ist von großer Bedeutung, da sie in besonderem Maße zu einem positiven Schulleben beiträgt. Sie schafft durch den Austausch von Informationen Transparenz und ermöglicht die Mitwirkung an schulischen Prozessen, indem Ideen eingebracht und konstruktive Kritik geäußert werden können. Nicht zuletzt kann transparente Kommunikation die Beziehung der Beteiligten verbessern und die Zufriedenheit steigern.

Grundsätzlich wird Kommunikation durch digitale Systeme vereinfacht und beschleunigt. War es früher nur möglich, während der Unterrichtszeit, in Sprechstunden, am Elternsprechtag oder telefonisch miteinander in Kontakt zu treten, besteht mittlerweile zu jeder Tageszeit und an jedem Wochentag die Möglichkeit, Informationen und persönliche Anliegen rasch per E-Mail an einen oder sogar mehrere Empfänger zu senden.

Die ständige Erreichbarkeit kann sich jedoch negativ auf die Gesundheit und das Privatleben aller Beteiligten auswirken. So belegen zahlreiche Studien, dass durchaus ein ernst zu nehmendes Risiko für die psychische Gesundheit entsteht, da den Menschen die Zeit zum Abschalten abhandenkommt und die Trennung von Beruf und Privatleben nicht mehr gelingt.

Um dieses Spannungsverhältnis auflösen und um etwaige Nachteile möglichst im Vorfeld zu vermeiden, ist es notwendig, transparente und verbindliche Regelungen für die digitale Kommunikation zu vereinbaren, die von allen Beteiligten verantwortungsvoll eingehalten werden. Diese Regelungen werden im Folgenden erläutert.

E-Mail-Netiquette

So wollen wir miteinander kommunizieren - Schüler*Innen mit Schüler*Innen und mit Lehrer*Innen

Was sind Anlässe für eine Kontaktaufnahme von Schüler*Innen zu Lehrer*Innen?

- Informationsweitergabe:
 - z.B. kurze Information über krankheitsbedingtes längerfristiges Fehlen;
 - für Schüler*Innen der Oberstufe: Abmeldung wegen Krankheit vom Unterricht.
- Terminabsprachen

Was sind KEINE Anlässe für eine Kontaktaufnahme von Schüler*Innen zu Lehrer*Innen?

- Nachfragen zu versäumten Unterrichtsinhalten und ausstehenden Hausaufgaben (dies sollte bei Mitschüler*Innen erfragt werden).
- Problembewältigung: diese sollten in einem persönlichen Gespräch geklärt werden. (Problemanzeigen sind jedoch möglich.)

Wann ist eine Antwort zu erwarten?

- E-Mails sollten 1 x täglich abgerufen werden (Mo-Fr).
- Innerhalb von drei Schultagen sollte eine Antwort erfolgen.
- **WICHTIG:** Die Aufgaben aus dem Aufgabenmodul sollten regelmäßig kontrolliert und evtl. Abgabefristen überprüft werden. Fristen für Mails oder Aufgaben müssen unbedingt beachtet und eingehalten werden.

Wie sollten E-Mails geschrieben werden?

- E-Mails sind ein Baustein des respektvollen Umgangs miteinander.
- Sie sollten einen formal richtigen Rahmen haben, dabei sind folgende Dinge zu beachten:
 - Der Betreff sollte präzise und kurz formuliert sein, ○ Jede E-Mail sollte eine Anrede und eine Grußformel enthalten, ○ Sie sollte sachlich und kurz formuliert sein.
- **WICHTIG:** Distanz- und respektlose Mails werden nicht bearbeitet (aber evtl. der Schülerakte zugeführt).

An WEN können E-Mails gerichtet/ geschrieben werden?

- Mitschüler*innen
- Lehrer*innen
- Vertreter eines Amtes oder einer Funktionsstelle
- **WICHTIG:** Bitte auf „Alle Antworten“ verzichten, denn Mailverteiler stellen keine Chatgruppen dar.
- Schulische E-Mail-Adressen dürfen nicht für private Zwecke verwendet werden.

E-Mail-Netiquette

So wollen wir miteinander kommunizieren - Eltern mit Lehrer*Innen

Was sind Anlässe für eine Kontaktaufnahme per E-Mail?

Gerne können Sie per E-Mail mit den Lehrer*innen des MMGs Kontakt aufnehmen. Gründe dafür können Terminabsprache bzw. Anfragen zu einem persönlichen Gespräch sein oder aber die knappe Weitergabe von Informationen z.B. bezüglich Krankheiten, besonderer familiärer Situation etc.

Bitte sehen Sie davon ab, uns bzgl. versäumter Unterrichtsinhalte, ausstehender Hausaufgaben oder Klassenarbeitsterminen zu kontaktieren. Solche Informationen sollten von den Schüler*innen eigenverantwortlich in Erfahrung gebracht werden.

Kann ich mein Kind per E-Mail entschuldigen?

Sie können Ihr Kind nicht digital entschuldigen. Aus juristischen Gründen ist immer auch ein von Ihnen unterschriebener Brief erforderlich.

Wer ist mein Ansprechpartner?

Ihre ersten Ansprechpartner sollten vorrangig die Klassen*innen sowie deren Vertreter*innen und/oder die Fachlehrer*innen Ihres Kindes sein.

Sollten Sie ein konkretes Anliegen haben, wie z.B. Fragen zu einem Profil, können Sie die speziellen Zuständigkeiten dem Organigramm auf der Homepage unserer Schule entnehmen.

Wann kann ich mit einer Antwort rechnen?

Eine Reaktion auf Ihre E-Mail erfolgt innerhalb von drei Schultagen.

Wie sollte ich Kontakt aufnehmen?

Bitte verwenden Sie Ihre eigene E-Mail-Adresse und nicht die Adresse Ihres Kindes.

Achten Sie auf einen aussagekräftigen Betreff und beachten Sie bitte die Regeln zur schriftlichen Kommunikation.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir auf distanzlose und unangemessen formulierte E-Mails mit einer standardisierten Antwort reagieren.

Was sollte ich außerdem beachten?

Bitte holen Sie sich aus datenschutzrechtlichen Gründen vor der Weiterleitung von Nachrichten die Erlaubnis des Verfassers ein.

Achten Sie darauf, beim Antworten nicht die Funktion „allen Antworten“ zu verwenden.

Nutzen Sie die „cc“-Funktion sparsam. Sie dient lediglich der Mitinformation Dritter, ohne dass eine Reaktion erwartet wird.