



Leitfaden für die digitale Kommunikation zwischen Schüler*innen (bzw. deren Eltern) und Lehrer*innen

Beschluss der Schulkonferenz vom 01.06.2023

Die Möglichkeiten der digitalen Kommunikation zwischen Schüler*innen und Lehrer*innen bilden ein Spannungsfeld zwischen Chancen und Risiken. Auf der einen Seite kann die digitale Kommunikation den Austausch zwischen Schüler*innen und Lehrer*innen verbessern, insbesondere in Bezug auf den Austausch von konkreten Informationen. Sie bietet die Möglichkeit, Fragen außerhalb des Unterrichts zu klären und kann auch die Zusammenarbeit erleichtern. Auf der anderen Seite können Missverständnisse, Verwirrung und Vertraulichkeitsprobleme durch die digitale Kommunikation entstehen. Darüber hinaus kann die ständige Erreichbarkeit zu einer Informationsüberlastung, Ablenkung und letztendlich zu einer Gesundheitsbeeinträchtigung führen. Es ist wichtig, dass Schüler*innen, ihre Eltern und Lehrer*innen die potenziellen Herausforderungen und Risiken verstehen und sich bewusst darauf einstellen.

- Insbesondere bei Problemlagen oder Diskussionen kann die persönliche Kommunikation der bessere Weg sein. Dann sollte der Gesprächsgrund und eine Bitte um einen Gesprächstermin in einer Nachricht formuliert werden.
- *Miteinander statt übereinander reden:* Bevor eine Beschwerde an Dritte (z.B. Stufen- oder Schulleitung) adressiert wird, sollen sich beide Parteien in einem persönlichen Gespräch über den Sachverhalt lösungsorientiert austauschen.
- Hausaufgaben und andere unterrichtsbezogene Informationen werden grundsätzlich im Unterricht mitgeteilt.
- Die digitale Kommunikation zwischen Schüler*innen und Lehrer*innen erfolgt über das allen zur Verfügung stehende Microsoft Teams mit ihren Benutzer-Konten. Die digitale Kommunikation zwischen Eltern und Lehrer*innen erfolgt i.d.R. über Email.
- Die Kommunikation erfolgt mit Anrede und Grußformel, wertschätzend und je nachdem, informierend, nachfragend oder auffordernd.
- Der Adressatenkreis wird auf das erforderliche Minimum begrenzt.
- Emails werden mit einer aussagekräftigen Betreffzeile (Priorität/Zielgruppe/Inhalt) verfasst.
- Das Versenden von Nachrichten sollte i.d.R. nur an den Wochentagen Montag bis Freitag zwischen 8.00 Uhr und 18.00 Uhr erfolgen. Hiervon ausgenommen sind Nachrichten, die beim Bearbeiten von digitalen Lern- oder Hausaufgaben zeitlich synchron vom Kommunikationssystem (Teams) generiert und verschickt werden (z.B. Assignments).
- Schüler*innen ab Klasse 7 und Lehrer*innen prüfen außerhalb der Schulferien an jedem o.g. Wochentag den digitalen Posteingang.
- In der Regel erhält der Sender innerhalb von 2 Arbeitstagen eine Rückmeldung. Allen Personen ist bewusst, dass im System Schule eine Antwort in diesem Zeitrahmen mitunter nicht möglich ist. Wir verstehen es aber als Zeichen von Höflichkeit, innerhalb dieses Zeitraums zumindest eine Nachricht darüber zu übermitteln, dass wir uns um die angesprochene Angelegenheit kümmern.