



## Vereinbarung zur digitalen Kommunikation

Im Rahmen der Lehrerkonferenz vom 22.05.2023 hat sich das Kollegium der Georg-Grundschule auf folgende Vereinbarungen in Bezug auf die **digitale Kommunikation** zwischen Eltern und Lehrerinnen und Lehrern geeinigt.

Digitale Kommunikation erfolgt an der Georgschule ausschließlich durch E-Mail-Korrespondenz über den Schulserver IServ.

Bei jeglicher Kommunikation, auch bei der digitalen, ist auf die erforderliche Vertraulichkeit im Umgang mit Daten zu achten.

Digitale Kommunikation in der Schule ist ein Instrument zur umfassenden Informationsweitergabe. Sie ist jedoch kein Instrument der Unterhaltung, eines ausgedehnten oder notwendigen Austausches. Folglich ersetzt sie nicht das persönliche Gespräch.

Beratungsgespräche zwischen Eltern, Schülerinnen und Schülern und Lehrerinnen und Lehrern erfolgen daher an Elternsprechtagen, in den Sprechstunden, bei verabredeten Terminen oder, wenn eine Vereinbarung dazu besteht, im Telefonat.

E-Mails und z.B. digitale Pinnwände ergänzen die Kommunikation an der Schule und sollen sie nach Möglichkeit erleichtern.

Das persönliche Gespräch ist uns an der Georgschule wichtig.

Digitale Kommunikation an der Georgschule dient keinem Selbstzweck, sondern ist einzig ein verlässliches Instrument der Prozessoptimierung, um unseren Aufgaben zielgerecht und professionell nachkommen zu können. Dabei gebietet es der Respekt vor dem Empfänger, die Tonalität und Höflichkeit nicht außer Acht zu lassen.

Aus Respekt vor dem Empfänger verpflichten sich alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer beim Schreiben von E-Mails auf folgende Vereinbarungen Wert zu legen:

- **Formale Regeln eines Briefes**  
Im E-Mail-Verkehr sind die aus dem Briefverkehr vertrauten Formen und Regeln der Höflichkeit zu beachten.
- **Verwendung eines eindeutigen Betreffs**  
Die Aussagekraft eines Betreffs entscheidet darüber, wie bedeutend der Empfänger die E-Mail erachtet und entsprechend handelt. Der Betreff ist ferner ein sinnvolles Instrument zur Kategorisierung von E-Mails.
- **E-Mails enthalten Sachinformationen**  
Probleme auf persönlicher Beziehungsebene lassen sich besser im direkten Gespräch als per E-Mail diskutieren.

- **Beachtung sprachlicher Mittel**  
Der Sender bemüht sich um möglichst eindeutige Formulierungen. Daher sind z. B. nur allgemeingültige Abkürzungen zu verwenden, und es ist auf Ironie, Zynismus oder Sarkasmus zu verzichten.
- **Beachtung von Relevanz und Adressaten**  
Stets stellt sich die Frage, wen genau diese Nachricht interessiert und wie gehaltvoll sie ist bzw. sein sollte.
- **Privatsphäre achten**  
In E-Mails gilt es, in Aussagen und Themen die eigene Privatsphäre und die anderer zu schützen und das Recht am eigenen Bild zu wahren. Im Übrigen gelten die Vorgaben zum Schutz personenbezogener Daten.
- **Formaler Rahmen**  
Es wird Wert auf Rechtschreibung und Satzzeichen gelegt. Auf Schreiben nur in Großbuchstaben (bzw. Kleinbuchstaben) sowie die Benutzung von Smileys, Emojis und GIPHY-Bildern/GIFs soll verzichtet werden.

Verlässlichkeit entsteht durch die Zusage, dass Nachrichten, die montags bis donnerstags bis 15:00 Uhr und freitags bis 14:00 Uhr gesendet werden, verlässlich bis zum nächsten Schultag um 07:30 Uhr von den Lehrerinnen und Lehrern gelesen werden.

Bei Nachrichten, die nach diesen Uhrzeiten oder am Wochenende bzw. an Feiertagen geschrieben werden, ist diese Verlässlichkeit nicht gegeben. Lehrerinnen und Lehrer sind in diesen Zeiträumen nicht zum Lesen und/oder Beantworten der Nachrichten verpflichtet.

Eltern haben ebenfalls eine Informationspflicht, sind jedoch nicht an diese zeitlichen Regelungen gebunden. **Es muss aber eine angemessene Regelmäßigkeit gewährleistet sein. Wir empfehlen, täglich (mind. jedoch einmal die Woche), die vereinbarten Kommunikationswege (IServ, z. B. digitale Pinnwände, ...) neben den analogen (z.B. Schulplaner) einzusehen.**

Soest, im Mai 2023