



Hinweise für die elektronische Kommunikation mit Lehrkräften der Eckhard- Vonholdt-Schule und der Außenstelle Brüder-Grimm-Schule

Kommunikation ist bei Lehrkräften Teil ihrer beruflichen Arbeit. Neben den persönlichen Gesprächen hat vor allem die elektronische Kommunikation (E- Mail) an Bedeutung gewonnen.

Alle Lehrkräfte der Eckhard-Vonholdt-Schule/ Außenstelle BGS sind per E-Mail erreichbar. Die Dienst-Mailadresse finden Sie auf unserer Homepage im Bereich „Unsere Schule → Lehrkräfte“.

Bitte bedenken Sie: Lehrkräfte erledigen neben ihrer Unterrichtsverpflichtung mit Vor- und Nachbereitung, Konferenzen, Dienstbesprechungen, Elterngesprächen etc. auch vieles von zu Hause. Sie haben – wie alle anderen Arbeitnehmer auch – Anspruch auf Zeiten, in denen sie dienstlich nicht aktiv sein müssen.

Deshalb beachten Sie bitte folgende Grundsätze/Hinweise:

- Beschränken Sie die elektronische Kommunikation auf die Dinge, die wirklich erforderlich sind.
- Prüfen Sie vor dem Versenden einer Mail: Ist evtl. ein persönliches Gespräch besser geeignet? Sie können die Mail auch zur Vereinbarung eines Gesprächstermins nutzen.
- Halten Sie die Mail so kurz wie möglich, ohne auf Umgangsformen zu verzichten.
- Benennen Sie den Adressaten und den Absender.
- Formulieren Sie deutlich Ihr Anliegen: Betreffzeile/ Fragestellung/ zur Kenntnis/ Information/ vertraulich ...
- An Unterrichtstagen können Sie davon ausgehen, dass Lehrkräfte regelmäßig (mind. 1 mal pro Tag) in ihr Postfach schauen. Es besteht allerdings keine Verpflichtung, Mails rund um die Uhr und sofort zu beantworten.
- Insbesondere abends nach 20 Uhr und an den Wochenenden sowie in Ferienzeiten, an Feiertagen und bei Erkrankungen besteht keine Verpflichtung zur Antwort. Antworten in diesen Zeiten geschehen freiwillig.
- Erst wenn der Adressat einer Email explizit geantwortet hat, kann man davon ausgehen, dass er die Mail auch erhalten hat.

Wir sagen DANKE für Ihren Beitrag zu einer gelingenden elektronischen Kommunikation!