



## **GYMNASIUM ECKHORST**

Bargteheide, September 2017

### **Vereinbarungen für die Kommunikation per E-Mail**

Die Kommunikation mit E-Mails soll die Kontaktaufnahme vereinfachen sowie eine Entlastung für die Kolleginnen und Kollegen herbeiführen, indem z.B. nicht spontan, sondern mit Bedenkzeit reagiert werden kann. Sie sind auf das Notwendige zu beschränken – Begründungszusammenhänge und Problemlösungen sollten nach wie vor in telefonischen oder persönlichen Gesprächen besprochen werden. Persönliche Gespräche sind für die Motivation und das Schulklima unersetzlich.

#### **Verbindliche Vereinbarungen**

- Der Empfang einer Mailanfrage wird in der Regel innerhalb von 3 Werktagen (während der Schulzeit) bestätigt: z. B. „Ich habe Ihre Nachricht erhalten und antworte Ihnen ausführlich bis zum Freitag / innerhalb der nächsten Woche etc. / rufe Sie an ...“
- Innerhalb einer Woche (während der Schulzeit) antwortet die Kollegin / der Kollege inhaltlich auf die Mailanfrage (telefonisch, im Gespräch oder per Mail).
- Der E-Mail-Kontakt ist direkt, das heißt ohne Adressen im CC-Feld (Ausnahme: Elterninformationsschreiben etc.)
- Der Mailverkehr zwischen den Beteiligten wird nur mit deren Einverständnis an einen erweiterten Personenkreis weitergeleitet.
- Alle Beteiligten pflegen auch im E-Mail-Verkehr wie in einem persönlichen Gespräch einen respektvollen und sachlichen Umgangston.

Beschluss der Lehrerkonferenz vom 21.9.17