

### Vorwort:

*Unsere Schulgemeinschaft kommuniziert immer wertschätzend und respektvoll. Das beinhaltet neben einer korrekten und angemessenen Sprache auch freundliche, höfliche Anrede-/Grußformel.*

*Auf jede Nachricht wird in angemessener Zeit reagiert. Feierabend, Wochenende und Ferien werden beachtet.*

*Diese Grundsätze gelten für **alle** Formen der Kommunikation.*

## **1. Homepage**

Über die Homepage informiert und präsentiert sich das Schubart-Gymnasium nach außen in die Öffentlichkeit.

Für diese ist die Homepage erste Anlaufstelle für grundsätzliche und aktuelle Informationen über unsere Schule.

## **2. Kommunikation per E-Mail**

Über E-Mail werden längere Aspekte, die kein persönliches Gespräch erfordern, ausgetauscht sowie alles, was abgespeichert werden soll.

Die Betreff-Zeile zeigt kurz und prägnant den Inhalt der Mail an.

Grundsätzlich wird erwartet, dass auf eine E-Mail reagiert wird. Wir bedanken uns für Rückmeldungen oder Antwortschreiben. Die Beantwortung einer E-Mail kann i. d. R. bis zu drei Schultagen in Anspruch nehmen.

Die Nutzung der Dienstmail ist als Teil unserer Arbeit am Schubart-Gymnasium verpflichtend. Lehrkräfte prüfen daher an jedem Schultag ihren Maileingang.

## **3. Kommunikation über den schulischen Untis-Messenger**

Der Untis-Messenger dient dem dringenden, zielgerichteten und kurzfristigen Austausch zwischen verschiedenen Gruppen, z. B. Mitteilungsbuch des Kollegiums, Ankündigungen an die Schulgemeinschaft, Klassen, Lerngruppen, SMV, Fachschaften usw. Das Mitteilungsbuch dient vorrangig der Mitteilung relevanter Aspekte, die das ganze Kollegium betreffen.

Auch für wichtige kurzfristige Hinweise von der Schulleitung und/oder dem Vertretungsplaner-Team wird der Messenger genutzt.

Der Units-Messenger ist ausdrücklich nicht für die Kommunikation zwischen Lehrkräften und Eltern gedacht.

Lehrkräfte bestimmen über die Kommunikation mit Schülerinnen und Schülern.

Jede Kommunikation auf Schülerseite ist für die jeweilige Lehrkraft einsehbar, Kommunikation der SuS untereinander ist ohne Einblick der Lehrkraft technisch nicht möglich.

Dieser Messenger ist kein Kanal für spontane, informelle Äußerungen und/oder Kommentare und i. d. R. nur zu üblichen Arbeitszeiten (werktags 7:00 - 18:00 Uhr) zu bedienen und nicht gleichzusetzen mit den Gepflogenheiten der privaten Nutzung über WhatsApp usw.

*Eine Ausnahme wäre z. B.: Wegen Krankheit kann eine für Montagmorgen geplante GFS nicht gehalten werden. Dann kann die betreffende Lehrkraft selbstverständlich auch am Sonntag kurz informiert werden.*

Die Nutzung des Messenger unterliegt der allgemeinen Handy-Regelung am Schubart-Gymnasium.

Auf den Untis-Messenger kann auch über einen PC/Laptop zugegriffen werden.

#### **4. Digitaler Stunden- und Vertretungsplan**

Innerhalb der Schule sind die Informationen zu Vertretungen und Stundenplanänderungen auf dem Display im Foyer maßgeblich.

Schülerinnen und Schüler prüfen den Stundenplan auf mögliche Änderungen täglich bis 17 Uhr.

Die Nutzung der WebUntis-App für den Stundenplan ist ein freiwilliges, zusätzliches Angebot. Für die Nutzung der App sind die Handy-Regelungen am Schubart zu beachten.

Über die WebUntis-App haben Lehrkräfte die Möglichkeit Informationen an Eltern zu senden, umgekehrt ist der Austausch nicht möglich.

#### **5. Kommunikation über Moodle**

Unser Moodle dient der Organisation des Unterrichts sowie der schulorganisatorischen Belange.

Hier werden schulinterne Aspekte dokumentiert bzw. intern veröffentlicht, die Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte oder Gruppen (Klassen, Fachschaften, Kursstufe usw.) angehen.

Alle Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte nutzen ihren Klarnamen, also keine Fantasie- oder Spitznamen.

Auf Moodle können Schülerinnen und Schüler in den einzelnen Klassen-/Kurs-/Fachräumen in Absprache mit der jeweiligen Lehrkraft wichtige Materialien finden, unabhängig von möglichem Fernunterricht. (zum Beispiel Unterrichtsunterlagen, Tafelanschriften, Übungsaufgaben, Zusatzmaterial usw.)

#### **6. Hinweise zu Krankmeldungen, Entschuldigungen und Beurlaubungsanträgen**

Krankmeldungen werden nach Möglichkeit sofort über die online-Krankmeldung auf unserer Homepage gemeldet. Über diese Funktion kann auch eine E-Mail-Adresse angegeben werden, um eine automatische Bestätigung zu erhalten.

Mit der Onlinekrankmeldung kann sofort eine unterschriebene schriftliche Entschuldigung miteingereicht werden. Der Text der Onlinekrankmeldung alleine kann nicht als Entschuldigung akzeptiert werden.

**(Die oben beschriebene online-Krankmeldung ist ab dem 01.02.2023 möglich).**

Die verbindlichen Fristen für Entschuldigungen sind Eltern, Schülern und Lehrkräften bekannt und über unsere Homepage abrufbar.

Beurlaubungsanträge müssen immer rechtzeitig vor der Fehlzeit eingereicht werden. Dafür ist das Formblatt (Download auf unserer Homepage) zu verwenden.

#### **7. Kommunikation allgemein**

Die Nutzung von WhatsApp oder anderen nicht DSGVO-konformen Messenger-Diensten ist im schulischen Kontext nicht gestattet.

Komplexe Themen (Noten, Versetzung, persönliche Problemlagen usw.) werden im persönlichen Gespräch nach einer Terminvereinbarung besprochen.

Weniger komplexe Themen, die über pure Information hinausgehen und einen Austausch erfordern, werden nach Möglichkeit ebenfalls im persönlichen Gespräch z.B. im Klassenzimmer, im Lehrerzimmer, im Rektorat oder per Telefongespräch ausgetauscht.

## 8. Übersicht über Informations- und Kommunikationswege

### Lehrkräfte:

Informationen		Kommunikation	
E-Mail	Display Lehrerzimmer	Persönliches Gespräch (auch Telefonat)	
Mitteilungsbuch Untis Messenger	Moodle	E-Mail	
Stundenplan WebUntis		Untis Messenger bilateral	

### Schülerinnen und Schüler:

Informationen		Kommunikation	
Display Foyer	Moodle	Persönliches Gespräch	Moodle (Klassen- /Kursraum)
Stundenplan WebUntis		Untis Messenger bilateral	
Lerngruppen Untis Messenger		E-Mail	

### Eltern:

Informationen		Kommunikation	
Homepage		Persönliches Gespräch (auch Telefonat)	
Mitteilungen WebUntis		E-Mail	
E-Mail		Postalisch	