



Elektronische Kommunikationswege am Gauß

Übersicht über die Nutzungsweise der Plattformen

Kommunikationsmedium	Einsatz	Regeln
E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> • alle offiziellen Informationen der Schulleitung • Verschicken von Dokumenten/Anhängen aller Art • Kommunikation von Interessensgruppen (Fachschaften, Klassen, einzelne Kolleg*innen, ...) z.B. das Weiterleiten von E-Mails, Anhängen • Dienstanweisungen schriftlich per Mail • Konferenzeinladungen • Anfragen an die Schulleitung 	<ul style="list-style-type: none"> • Beachten, dass es länger als einen Tag dauern kann, bis eine E-Mail gelesen wird. • Zwei Tage Vorlauf einplanen. • Wochenenden berücksichtigen.
SDUI	<ul style="list-style-type: none"> • Umfragen • Kommunikation von Interessensgruppen (Fachschaften, Klassen, einzelne Kolleg*innen, ...) z. B. Umfragen, kurze Absprache • es wird empfohlen, die Klassenchats mit den Eltern der Klasse „One-Way“ einzustellen • elektronisches Klassenbuch 	<ul style="list-style-type: none"> • Erst wenn Diensttablets vorhanden sind, kann SdUI richtig genutzt werden. • Feierabend und Wochenende berücksichtigen. • Keine unmittelbare Zurkenntnisnahme voraussetzen.
Telefon	<ul style="list-style-type: none"> • ganz wichtige kurzfristige Informationen • Dinge die, wenn man sie aufschreibt, missverstanden werden können 	<ul style="list-style-type: none"> • Bei Telefonaten vom heimischen Festnetz aus die Rufnummer temporär unterdrücken (Vorwahl: *31#). • Empfehlung: Für längere Gespräche Termin vereinbaren.
Moodle	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen an Klassen und Kurse in Form von Dateiablagen und Chat/E-Mail-Verteiler • Lehrer*innen-Kurse z.B. für Fachschaften, Fortbildungsmaterial, GLKs etc. 	
DATO	<ul style="list-style-type: none"> • Pläne aller Art • Notenbuch • Reservierungssystem 	
NextCloud	<ul style="list-style-type: none"> • Cloud zum Austausch von Materialien im Kollegium • Bereitstellung von Materialien für Externe 	
Videokonferenzen (Alfaview/BBB)	<ul style="list-style-type: none"> • Online-Veranstaltungen jeglicher Art • Elterngespräche • Konferenzen (z.B. ein Teil der GLKs, Fachkonferenzen, Notenkonferenzen, ...) • Elternsprechtag • Austausch/Absprache unter Kolleg*innen • Austausch/Absprache unter Schüler*innen 	<ul style="list-style-type: none"> • Zu Videokonferenzen haben nur die Personen Zugang, die tatsächlich eingeladen worden sind. Die Teilnahme nicht eingeladener Personen ist nicht zulässig. • Inhalte von Besprechungen dürfen nicht auf anderen Wegen weiterkommuniziert werden.



Net(t)iquette (Umgangsregeln)

Wie Lehrkräfte, Schüler*innen und Eltern miteinander umgehen:

- Lehrkräfte und Schüler*innen nutzen ihre Accounts nur für schulische Zwecke;
- sie beachten die Regeln des Datenschutzes (Bildrechte, Kontaktdaten, Handynummern anderer ...) und schützen ihre eigenen Zugangsdaten;
- sie schreiben und reden miteinander in einem freundlichen, respektvollen und ehrlichen Umgangsstil und achten auch auf korrekte Anredeformen, Rechtschreibung und Grammatik;
- sie klären Meinungsverschiedenheiten nie öffentlich im Chat oder mittels eines anderen elektronischen Kommunikationsmediums, sondern immer im persönlichen Gespräch;
- sie überlegen, ob die Nachricht, E-Mail, ... notwendig ist und welcher Weg der Kontaktaufnahme der zielführendste ist;
- sie verzichten auf unnötige Posts und gebrauchen Emojis sparsam;
- sie schreiben nur diejenigen an, die direkt und notwendigerweise betroffen sind, und überlegen, ob die gesamte Gruppe eine Nachricht bekommen muss;
- sie achten auf die Vertraulichkeit der Inhalte, eine Weitergabe von Inhalten darf nicht erfolgen;
- sie beachten, dass auch im digitalen Raum die Schulordnung des Gymnasiums Gültigkeit besitzt;
- sie achten auf die Zeiten, an denen die Mitteilungen gelesen werden können, da auch Lehrer*innen und Schüler*innen Feierabend und Wochenende haben dürfen;
- sie sind sich bewusst, dass Nachrichten auf dem Privathandy landen und überlegen sich, ob eine Mail nicht die geeignetere Form wäre;
- alle achten auf die Ferienzeiten aller am Schulleben Beteiligten.