

„Leitplanken“ für digitale Kommunikation über Teams

Die folgenden Regelungen sollen dabei helfen, die digitale Kommunikation an unserer Schule zu strukturieren, zu verschlanken, und damit effizient und transparent zu gestalten. Diese Regelungen funktionieren nur, wenn sich sowohl Schüler*innen als auch Lehrer*innen an diese Regeln halten.

Verbindliche Regelungen

- klare Trennung von schulischer und privater Kommunikation, insbesondere in den Teams
- fachliche, themenbezogene Informationen innerhalb eines Teams werden unter "**Beiträge**" im **jeweiligen Kanal** gepostet
- Kanalbeiträge werden immer mit einem **Betreff** versehen
- in Unterhaltungen innerhalb der Teams immer die **Antwortfunktion** nutzen, um den Kontext zu Beiträgen übersichtlich zu halten
 - Fehleinträge ggf. über die Funktion „löschen“ korrigieren
- für persönliche Nachrichten den Chat nutzen
- **GIFs** in informellen Nachrichten im Chat und nur in Maßen verwenden
- **Erwähnung** von Empfängern nutzen, um in einer Unterhaltung mit mehreren Teilnehmern einzelne Empfänger anzusprechen (**@Name**)
- **Erwähnungen** nur nutzen, wenn es erforderlich ist
- **kurze und aussagekräftige Nachrichten** schreiben
- Lehrkräfte sprechen Erwartungen bezüglich der "**Reaktionszeit**" auf eine Nachricht klar ab
- **Kontaktaufnahme** vor 7 Uhr und nach 20 Uhr nur in Ausnahmefällen
- Videokonferenzen werden durch die Lehrkraft bis spätestens 18 Uhr des Vortags eintragen
- Aufgaben, die einen Ausdruck erfordern, werden bis 18 Uhr des Vortags eingestellt
- Videokonferenzen werden klar benannt (etwa "9a GK")

Tipps

- „Gefällt mir“ Reaktion als Rückmeldung/ Lesebestätigung erbitten
- Statureinstellungen über Suchfeld nutzen, um z.B. während Besprechungen keine zusätzlichen Nachrichten zu erhalten (z.B.: /nichtstören)

Stand: Mai 2021 – Version SuE