



Respektvolles Miteinander – auch digital Grundlagen guter Emailkommunikation

Wir verwenden den Schulmanager zur digitalen Versendung von Elternbriefen. Unsere Lehrkräfte sind für Eltern über die dienstliche Email- Adresse erreichbar. Lehrer und Eltern nutzen immer mehr die Vorteile des praktischen Emailverkehrs, welcher sich durch geringen Aufwand, Zeit und Ortsunabhängigkeit auszeichnet.



E-Mail oder persönliches Gespräch

Trotz aller Vorteile dieser Kommunikationsform sollte man aber immer abwägen, ob eine E-Mail wirklich sinnvoll ist oder ob die Nachricht nicht besser in einem Telefonat oder im persönlichen Gespräch überbracht werden sollte. So macht es durchaus Sinn, E-Mails als Informations- (z. B. Elternbriefe) sowie Planungs-, Organisations- und Koordinierungsinstrument (Vereinbarung von Sprechstundeterminen) zu verwenden. Zur Klärung von aufwändigeren oder unangenehmen Sachverhalten sollte jedoch immer ein persönliches Gespräch angestrebt werden. Über das distanzierte und eher unpersönliche Medium E-Mail lassen sich Sachverhalte wie Kritik oder Verärgerung scheinbar leichter als in einem persönlichen Gespräch loswerden. Allerdings fehlen in einer E-Mail immer sowohl die Stimme als auch die Körpersprache des Absenders, welche 90 % einer Kommunikation ausmachen. Seien Sie sich deshalb bitte bewusst, dass der schriftlichen Sprache in E-Mails somit automatisch mehr Bedeutung zugewiesen wird.



Der Ton macht die Musik

E-Mails sind praktisch, es ist stets eine schnelle und knappe Antwort möglich. Die hohe Bedeutung der schriftlichen Sprache wird dadurch leider nicht immer berücksichtigt und kann beim Adressaten Irritationen oder Fehlinterpretationen auslösen.

Bei E-Mails zwischen Elternhaus und Schule ist deshalb die Einhaltung von guten Umgangsformen genau wie bei anderen formellen Briefen unerlässlich. Jede E-Mail sollte immer einen Betreff, eine Anrede- und Grußformel sowie einen höflichen und sachlichen Schreibstil enthalten, welcher dem Leser den nötigen Respekt entgegenbringt.



Verschickt ist verschickt

Eine versendete E-Mail ist nicht mehr aufzuhalten. Empfehlenswert ist deshalb, die Empfängeradresse erst kurz vor dem Versand einzutragen, um ein versehentliches Senden zu vermeiden. Lesen Sie bitte vor dem Senden Ihre Nachricht noch einmal durch und prüfen Sie Ihre E-Mail auf folgende Fragen: „Ist der Ton der E-Mail passend?“, „Kann der Empfänger die E-Mail falsch verstehen?“, „Würden Sie auch am nächsten Tag noch dieselbe Formulierung wählen?“

Unserer Schulgemeinschaft ist eine gute und konstruktive Zusammenarbeit zwischen Elternhaus und Schule wichtig. Lassen Sie uns in diesem Sinne gemeinsam an der Berücksichtigung einer guten Emailkommunikation arbeiten.