



Tipps für eine wertschätzende E-Mail-Kommunikation

Die Kommunikation zwischen Eltern und Lehrkräften ist ein wesentlicher Baustein für ein gutes Schulklima – und wir wissen: Das Leben ist manchmal kompliziert, da kann eine schnelle E-Mail viel erleichtern. Doch gerade in der digitalen Welt ist es wichtig, wertschätzend und respektvoll miteinander zu kommunizieren. Eine achtsame E-Mail-Kommunikation stärkt das gegenseitige Verständnis und die Zusammenarbeit – zum Wohl unserer Schülerinnen und Schüler.

Grundsätze

- **Höflichkeit und Respekt:** Der Ton einer E-Mail beeinflusst die Stimmung des Gesprächs mehr, als man denkt. Schreiben Sie daher mit Bedacht – und lassen Sie Vorwürfe lieber weg.
- **Klarheit und Präzision:** Kurz und klar – Ihre Anliegen kommen am besten auf den Punkt gebracht an.

Adressierung

- Bitte schreiben Sie direkt die betroffene Person an. Wenn sich ein Anliegen nicht lösen lässt, können weitere Stellen, wie etwa die Klassenleitung, die Jahrgangskoordinatorin und zuletzt die Schulleitung, einbezogen werden.

Inhalt

Eine klare Struktur hilft allen, Ihre Nachricht schnell und richtig zu verstehen.

- Verwenden Sie eine aussagekräftige Betreffzeile, die den Inhalt kurz zusammenfasst. „Frage zur Mathearbeit“ klingt besser als „Wichtig!!!“.
- Gliedern Sie Ihre Nachricht, wenn mehrere Punkte angesprochen werden sollen. So bleibt alles übersichtlich.
- Wenn Ihr Anliegen komplex ist, **schlagen Sie besser ein persönliches Gespräch oder einen Telefontermin vor**. Manche Themen brauchen einfach eine „analoge“ Klärung.

Reaktionszeiten

- Wir geben unser Bestes, Ihre E-Mails so schnell wie möglich zu beantworten. Doch seien wir ehrlich: Die Antwort kann nicht immer sofort kommen – auch Lehrkräfte haben Unterricht, Korrekturen, Elternabende und am Wochenende frei.

Konflikte

- Missverständnisse lassen sich per E-Mail nur schwer lösen. Ein persönliches Gespräch ist in solchen Fällen meistens die bessere Wahl – und oft auch die schnellere.
- Kritik oder Hinweise dürfen sein, aber bitte sachlich und respektvoll. Beziehen Sie sich auf das Verhalten oder die Situation, nicht auf die Person. Und denken Sie daran: Freundlichkeit öffnet Türen (und Ohren).

Wir danken Ihnen herzlich für Ihre Unterstützung. Gemeinsam schaffen wir eine offene, respektvolle und produktive Kommunikation!