

BID-Messenger-Knigge der Friedrichshagener Schule

BID-Messenger-Knigge für pädagogische Fachkräfte

1. In Gruppen, insbesondere in den Gruppen Team Lehrkräfte, Team eFöB, Team FriehaGrund, werden ausschließlich Informationen, Fragen, Äußerungen zur Arbeit eingestellt, die das gesamte Kollegium betreffen.
2. Anfragen über die oben genannten Gruppen werden nicht in diesem beantwortet, sondern über private Chats, mit den beteiligten Personen, direkt besprochen. *(Ausnahmen: Schulleitung und ESL)*
3. Für persönliche Fragen, Antworten, weitere Absprachen, die nur eine Person oder bestimmte Personen betreffen, wird eine eigene Konversation mit dem Gruppen-Admin gestartet.
4. Bei selbst erstellten Gruppen sind nur die pädagogischen Fachkräfte und die Elternvertretung (nach Absprache) die Manager und haben die Einladerechte.
5. Bei Gruppen der eigenen Klasse achten wir auf das Einhalten vorher besprochener Regeln und den Datenschutz.
6. Allgemeine Fragen zum Messenger, auch bei Problemen, sind die FAQs zu lesen und der Support zu kontaktieren.
7. Alles, was in den Gruppen und Chats hochgeladen, geschrieben worden ist, muss jeder sich selbstständig am Ende des Schuljahres sichern.

BID-Messenger-Knigge für Schülerinnen & Schüler

1. Ich überlege vor dem Schreiben, lese mir die Nachricht noch einmal durch und versende sie erst dann.
2. Ich achte auf eine respektvolle Anrede und ein nettes Schlusswort.
3. Ich bin genauso höflich, wie in einem persönlichen Gespräch in der Schule.
4. Ich schicke keine Nachrichten, Bilder oder Sprachnachrichten an Dritte weiter.
5. Ich schreibe nur Nachrichten zu schulischen Themen, achte darauf, nur diejenigen anzuschreiben, die beteiligt sind und achte darauf, in der Klassen-Gruppe nur Fragen und Anmerkungen zu posten, die für alle wichtig sind.
6. Lehrkräfte werden nicht nach Hausaufgaben gefragt.
7. Ich stelle keine persönlichen Nachfragen im Gruppenchat.
8. Ich verwende Bilder, Texte und Arbeiten von anderen Personen nur nach persönlicher Absprache.

BID-Messenger-Knigge für Eltern

1. Bei der Kommunikation wird beim Schreiben auf die höfliche Anrede, ein nettes Schlusswort und einen respektvollen Umgangston geachtet.
2. Bei individuellen schulischen Problemen nutzen Sie die Möglichkeit der Chats mit den einzelnen pädagogischen Fachkräften.
3. Für Mitteilungen über die Erkrankung des Kindes wird weiterhin das Sekretariat genutzt. Der Entschuldigungszettel muss weiterhin handschriftlich dem Kind mitgegeben werden.
4. Im eFöB-Bereich (Klasse 1-4) wird bitte für tagesaktuelle Informationen (Abholzeiten, Organisatorisches, Erlaubnisse, usw.) das Mitteilungsheft genutzt.
5. Es gelten grundsätzlich Datenschutz- und Urheberrechte. Es dürfen keine Bilder/Videos/Dateien usw. von Kindern der Klasse, Lehrkräften oder anderen Eltern kopiert, weitergeleitet oder veröffentlicht werden.
6. Bitte tragen Sie gemeinsam mit uns dafür Sorge, dass Ihre Kinder einen verantwortungsvollen Umgang mit dem BID-Messenger, digitalen Medien und Inhalten einhalten.

Bitte beachten Sie den Wegweiser der Kommunikation. Diesen finden Sie auf unserer Homepage (Download) oder über folgenden QR-Code.

