



Knigge zur Nutzung der Mitteilungsfunktion in WebUntis

Für Schüler, Eltern und Lehrkräfte

1. Ziel und Zweck der Mitteilungsfunktion

Die Mitteilungsfunktion in WebUntis dient der schnellen und effizienten Kommunikation zwischen Schülern, Eltern und Lehrkräften. Sie ist ein verbindliches Kommunikationsmittel für schulische Informationen und Anliegen.

2. Grundregeln der Kommunikation

- **Höflich und respektvoll:** Alle Mitteilungen sind in einem höflichen und respektvollen Ton zu verfassen.
- **Klar und prägnant:** Inhalte der Nachrichten sollten klar, verständlich und auf den Punkt gebracht sein.
- **Sachlich bleiben:** Persönliche Angriffe, Emotionen oder abwertende Kommentare sind zu vermeiden.

3. Regeln für Lehrkräfte

- **Reaktionszeit:** Lehrkräfte bemühen sich, auf Mitteilungen innerhalb von drei Werktagen zu antworten.
- **Dienstliche Nutzung:** Die Mitteilungsfunktion ist ausschließlich für schulische Belange zu verwenden.
- **Informationen klar benennen:** Wichtigste Informationen zu Veranstaltungen, Hausaufgaben oder organisatorischen Änderungen sind verständlich und vollständig zu kommunizieren.

4. Regeln für Eltern

- **Anliegen klar formulieren:** Nachrichten sollten kurz, prägnant und zielgerichtet sein.
- **Themenbezogene Nachrichten:** Persönliche Diskussionen oder kritische Themen sind nicht über WebUntis zu führen, sondern in Gesprächen mit der Schule zu klären.
- **Geduld haben:** Lehrkräfte können nicht immer sofort antworten. Eine Antwort innerhalb von drei Werktagen ist üblich.
- **Notfälle:** Dringende Anliegen sind telefonisch oder über das Sekretariat zu klären.

5. Regeln für Schüler

- **Verantwortungsvoll nutzen:** Schüler verwenden die Mitteilungsfunktion nur für schulische Fragen oder Anliegen.
- **Respektvoll kommunizieren:** Nachrichten sind immer höflich zu formulieren, auch bei Fragen oder Problemen.
- **Gezielte Fragen stellen:** Bei Unklarheiten zu Hausaufgaben, Terminen oder Unterrichtsinhalten ist eine gezielte Frage zu stellen.
- **Antworten abwarten:** Geduld zeigen und Lehrkräften die notwendige Zeit zum Beantworten geben.

6. Datenschutz und Vertraulichkeit

- Persönliche Daten, wie Telefonnummern oder sensible Informationen, gehören aus datenschutzrechtlichen Gründen nur in die WebUntis-Mitteilungen.
- Die Kommunikation ist nur für die direkt betroffenen Personen bestimmt.
- Missbrauch, wie das Versenden unangemessener Inhalte oder Spam, wird gemeldet und zieht Konsequenzen nach sich.
- Weitere Regelungen zum Datenschutz und zur Mediennutzung sind in der Medienvereinbarung festgelegt und verbindlich zu beachten.

7. Technische Hinweise

- WebUntis regelmäßig auf neue Mitteilungen überprüfen (mindestens einmal täglich).
- Bei technischen Problemen ist die Schule zu informieren.
- Die Medienvereinbarung enthält ergänzende technische Richtlinien zur Nutzung digitaler Geräte und Anwendungen, die im schulischen Kontext zu beachten sind.
- WebUntis regelmäßig auf neue Mitteilungen überprüfen (mindestens einmal täglich).
- Bei technischen Problemen ist die Schule zu informieren.

8. Konsequenzen bei Missbrauch

Ein Verstoß gegen die Regeln kann Konsequenzen gemäß der Schulordnung haben, zum Beispiel:

- Verwarnung durch die Klassenleitung oder Schulleitung.
- Einschränkung der Kommunikationsrechte innerhalb von WebUntis.

Trier, im Februar 2025



Thorsten Schaller

Schulleiter

Vorstandsvorsitzender der Schulstiftung