

E-MAIL PROTOCOL

Binnen onze school Gymnasium Novum gelden onderstaande tips voor het gebruik van e-mail. Wij willen deze tips tot een e-mailgedragscode maken en op de website plaatsen, zodat ouders of verzorgers en ook leerlingen weten wat zij van ons kunnen verwachten, indien zij per e-mail contact zoeken met personeelsleden van Gymnasium Novum

E-mail is een 'andere' vorm van communiceren zoals post/telefoon. Papieren post behandel je meestal één keer per werkdag. Dat verwachten wij ook van het behandelen van e-mail.

1. Wij verwachten niet van elkaar dat wij meer dan één uur per dag nodig hebben om onze e-mail te verwerken.
2. E-mail gebruiken wij voor berichten die niet tijdgevoelig zijn.
3. Wij gebruiken e-mail om informatie met elkaar te delen. Dus niet voor één-op-één gesprekken, discussies, meningsverschillen of emotioneel geladen boodschappen.
4. Bij complexe opdrachten of vragen maken wij geen gebruik van e-mail, maar zoeken wij elkaar als collega's op en vragen we de ouders telefonisch contact met ons op te nemen.
5. Persoonlijk geladen boodschappen sturen wij niet door.
6. Een kopie van een bericht sturen wij alleen naar wie echt op de hoogte moet zijn.
7. Van de e-mailtoepassingen 'cc, bcc en allen beantwoorden' maken wij spaarzaam gebruik. De e-mailtoepassing 'cc' betekent, geen actie ondernemen, wel meelesen.
8. Wij formuleren een e-mailbericht kort en bondig.
9. Geschreven tekst kan een andere lading hebben dan gesproken tekst, omdat de zinsmelodie en lichaamstaal hoor -en zichtbaar zijn. Realiseer je dat als je berichten stuurt.
10. We gebruiken geen 'msn-taal' in de mailtjes.