

# Kommunikationskonzept der Humboldtschule



Konzept zur

Ausgestaltung der Kommunikation von Lehrkräften

mit Schülerinnen, Schülern und Eltern

im Rahmen von Distanzlernen

sowie unterrichtsersetzenden und –unterstützenden Lernsituation

## Vorwort

Das Hessische Kultusministerium hat den hessischen Schulen den Auftrag erteilt, ein Kommunikationskonzept für Zeiträume einer unterrichtsersetzenden und unterrichtsunterstützenden Lernsituation zu erstellen.

„Die Notwendigkeit einer guten Kommunikation zwischen den Erziehungspartnern hat im Kontext der unterrichtsersetzenden und unterrichtsunterstützenden Lernsituationen sowie des Distanzlernens an Bedeutung gewonnen. Die Eltern sind daran interessiert, gut über Aufgabenstellungen und die damit verbundenen Abgabefristen informiert zu werden, damit sie den häuslichen Lernprozess im Bedarfsfall begleiten können und einen Überblick über Aufgabenvolumina ihres Kindes haben, um auf dieser Grundlage die Strukturierung und die Planung für das häusliche Arbeiten unterstützen zu können. Für die Eltern ebenso wie für die Schülerinnen und Schüler ist es zu dem wichtig, qualifizierte Rückmeldungen zu den Lernergebnissen und Aufschluss über die Grundsätze der Leistungsbewertung zu erhalten (...)

Folgende Einzelaspekte der Kommunikation haben die Schulen deshalb zu regeln, damit wirkungsvolle Lernprozesse auch außerhalb des Präsenzunterrichts abgesichert werden:

- Kommunikationswege zur Übermittlung von Informationen und Materialien von der Schule an die Elternhäuser und die Schülerinnen und Schüler (digital und/oder analog)
- Verlässliche Fristen für das Feedback der Lehrkräfte zu den von den Schülerinnen und Schülern bearbeiteten Aufgaben
- Sprechzeiten zur Sicherstellung der telefonischen oder persönlichen Erreichbarkeit der zuständigen Lehrkräfte für Schülerinnen und Schüler,
- Information der Eltern über Kontaktmöglichkeiten zu anderen Ansprechpartnerinnen und -partnern

Das Kommunikationskonzept der Humboldtschule Offenbach gilt ab dem ersten Schultag des Schuljahres 2020/2021. Es soll für Schülerinnen und Schülern, Eltern und Lehrkräfte die Kommunikationswege, -formen und -mittel transparent machen.

## **1. Allgemeine Festlegungen**

### Persönliche Kommunikation Lehrkräfte / Schülerinnen und Schüler / Eltern

Hauptkommunikationsmedien zu diesem Zweck sind die E-Mail oder das persönliche Telefonat – insbesondere für die Klassenlehrerinnen/Klassenlehrer. Die Kontaktdaten werden zu Beginn des Schuljahres der in Frage kommenden Lerngruppe zur Verfügung gestellt. Diese umfassen die dienstliche E-Mailadresse sowie optional eine Telefonnummer, bei der eine zeitlich eingegrenzte Erreichbarkeit vermerkt wird. Die Lehrkräfte der Humboldtschule können aber auch die persönlichen Kommunikationsmöglichkeiten über das Padlet nutzen.

Mit Mitgliedern der Schulgemeinde, die nicht über die entsprechenden Kommunikationswege oder Kenntnisse der Nutzung verfügen, werden die Informationen analog ausgetauscht.

### Verteilung und Rücksendung von Materialien

Bevorzugt zu nutzende Systeme zur Verteilung von Unterrichtsmaterialien und Aufgaben sind die Lernpakete und auf digitalem Wege das Padlet.

Die Lernpakete werden per Schulpost oder Einwurf zugestellt und auch per Post oder Einwurf wieder in der Schule empfangen.

Es kann auch mit der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer vereinbart werden, dass die Materialien durch die Erziehungsberechtigten abgeholt werden. Dies ist mit der Lehrerin/Lehrer abzustimmen. Bei Abholung sind die jeweils gültigen Hygienebestimmungen strikt zu beachten.

Der Rücklauf der Lernpakete erfolgt nach individueller Absprache mit der Lehrkraft und/oder über den Schulbriefkasten.

## **2. Regelungen während des vollständigen Distanzunterrichts**

### Empfang Nachrichten Lehrkräfte /Schülerinnen und Schüler/ Eltern

Jede Lehrerin/jeder Lehrer kontrolliert an jedem Schultag wenigstens einmal und bis spätestens 14 Uhr ihr/sein dienstliches Email-Postfach und /oder ihren/seinen Nachrichteneingang im Padlet und nimmt bei Gesprächsanfragen und Rückfragen zeitnah Kontakt auf. Die Verpflichtung, die Nachrichteneingänge zu kontrollieren, besteht ebenso für die Schülerinnen und Schüler und/oder Eltern.

Die Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme müssen den Eltern bekanntgemacht werden.

Eltern, die nicht über die entsprechenden digitalen Kommunikationswege verfügen, können ihre Rückrufanfrage über den Elternbeirat oder über das Sekretariat weiterleiten lassen.

Während des vollständigen Distanzunterrichts bieten die Lehrkräfte täglich über E-Mailkontakt oder Telefonkontakt eine „Beratungs- und Sprechzeit“ an, in denen sie von Schülerinnen und Schülern kontaktiert werden können. Die Uhrzeit legt jede Klassenlehrkraft individuell fest und teilt diese den Schülern und Eltern mit.

### Bereitstellung von Materialien

Den Schülerinnen und Schülern werden Unterrichtsmaterialien in allen Fächern über die Klassenlehrerin/den Klassenlehrer zur Verfügung gestellt.

Diese/r übernimmt die Koordination mit den Fachlehrern. Die Fachlehrer sind verpflichtet unaufgefordert Material zur Verfügung zu stellen.

Das Datum der Aufgabenstellung sowie das Abgabedatum müssen deutlich kenntlich gemacht werden.

### Struktur der Aufgaben / Umfang

Die Aufgaben werden bevorzugt als Wochenplan erstellt. Sie sollen didaktisch so aufbereitet sein, dass z.B. auch eine Einführung eines neuen Lerngegenstands ermöglicht wird.

Der Aufgabenumfang muss an die jeweilige Stundenzahl des betreffenden Faches angepasst sein.

### Feedback durch die Lehrkräfte / Fristen

Die Lehrkräfte sind verpflichtet innerhalb von 2 Wochen ein schriftliches Feedback zu geben.

### Längerfristige Aufgabenstellungen

Abweichend vom „Wochenplan“ können längerfristige Aufgaben gestellt werden: z.B. Ausarbeitung von Buchvorstellungen, Präsentationen, Projektarbeit etc.

Auch hierfür werden angemessene Bearbeitungszeiten und das Abgabedatum durch die Lehrkräfte festgelegt. Bei Rückfragen erhalten die Schülerinnen und Schüler möglichst umgehend aber spätestens innerhalb von drei Tagen eine Antwort.

### Leistungsbewertung im Distanzunterricht

Für Zeiträume der Befreiung von der Teilnahme am Präsenzunterricht sind die im Distanzlernen erbrachten Leistungen hinsichtlich der Leistungsbewertung den Leistungen im Unterricht gleichgestellt. Dies ist immer dann möglich, wenn die mündlichen, schriftlichen, praktischen und sonstigen Leistungen der Schülerin oder des Schülers, die Eingang in eine Bewertung finden sollen, im Zusammenhang mit dem Präsenzunterricht erbracht worden sind. Hinzu treten die Schülerleistungen, die wie im Normalbetrieb vor der Corona-Virus-Pandemie in häuslicher Lernzeit erbracht wurden (Referate, Hausaufgaben etc.).

### **3. Eingeschränkter Regelbetrieb - bei geteilten Gruppen**

Für alle Fächer, in denen kein Präsenzunterricht stattfindet, gelten die für den vollständigen Distanzunterricht gemachten Regelungen unter 2.

**4. Kommunikation mit den Schülerinnen und Schülern, die infolge pandemiebedingter Gründe nicht am Präsenzunterricht teilnehmen können (z.B. infolge eines Antrags auf Freistellung wegen Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe / Reiserückkehrer/innen aus Risikogebieten / Schülerinnen und Schüler in Quarantäne)**

Innerhalb von drei Tagen nach Bekanntwerden einer Befreiung einer Schülerin/eines Schülers von der Teilnahme am Präsenzunterricht nimmt die betroffene Klassenlehrerin/der Klassenlehrer Kontakt mit den Eltern bzw. den betroffenen Schülerinnen/Schülern auf, um die Kommunikationswege für Materialien, Rückfragen und Rückmeldungen verbindlich zu klären.

Ein Anspruch auf bestimmte Formen des Unterrichts besteht nicht. Die Leistungsbewertung erfolgt gemäß den unter 2. genannten Ausführungen.

Eine Zuschaltung zum Präsenzunterricht in bestimmten Unterrichtsphasen ist aufgrund der aktuellen technischen Ausstattung der Humboldtschule nicht möglich.

## **5. Informationen für die Schulgemeinde**

Informationen wie Elternbriefe, neue Regelungen etc. erhalten die Eltern weiterhin per Mail oder postalisch.

Alle aktuellen Informationen und Entscheidungen werden auf der Schulhomepage

[www.hs-schulen-offenbach.de](http://www.hs-schulen-offenbach.de) veröffentlicht.

Diese ist - unabdingbar in Phasen des kompletten Distanzunterrichts - von allen Mitgliedern der Schulgemeinde täglich zu besuchen.

## **6. Erreichbarkeiten Schule + Unterstützungssysteme**

Erreichbarkeit Sekretariat

Frau Demmert

Mo. bis Fr.

8:00 bis 12.30 Uhr

☎: 069 – 8065-2355

✉: [verwaltung.hs@schulen.offenbach.de](mailto:verwaltung.hs@schulen.offenbach.de)

### **Erreichbarkeit Schulleitung**

Die Schulleitungsmitglieder sind per Telefon über das Sekretariat oder per Schulmail zu erreichen.

Sollten diese nicht vor Ort sein, werden sie im Falle eines Telefonats durch das Sekretariat informiert und nehmen zeitnah Kontakt zu den betreffenden Anruferinnen/Anrufern auf.

### **Erreichbarkeit Nachmittagsbetreuung**

Frau Dönges

Mo. bis Do.. 10:00 bis 16:00 Uhr

Fr.: 11.00 – 14.00 Uhr

☎: 069/ 8065-2699

### **Erreichbarkeit Kollegium**

Jede Lehrkraft der Humboldtschule hat eine Emailadresse.

Zusätzlich geben die Lehrkräfte im Falle des Lockdowns feste Sprech- und Beratungszeiten an.

Zusätzliche kommunale Hilfsangebote

Schulpsychologisches Beratungstelefon	☎: 069/ 80053 - 107
Kinder – und Jugendtelefon „Nummer gegen Kummer“	☎ 116 111 (kostenlos)