

Kommunikationskonzept der Haupt- und Realschule Birstein¹

Mit dem vorliegenden Kommunikationskonzept wird für alle Beteiligten der Schulgemeinde Rechtssicherheit und Einheitlichkeit in einem verbindlichen Rahmen geschaffen. Erziehungsberechtigte, Schüler und Schule stellen somit sicher, dass Beratungsgespräche, Verwaltungsabläufe, das Erteilen von Arbeitsaufträgen und deren Abgabe im Präsenz- und /oder dem Distanzunterricht „bestmöglich“ erfüllt werden können.

1. Zielsetzung

Transparente und verlässliche Kommunikation im Distanzunterricht

2. Kommunikationswege zur digitalen Übermittlung von Informationen

Lehrer ↔ Schulleitung

- TEAMS und die schulinterne „Lehreremailadresse“ (1. Buchstabe des Vornamens.Nachnahme@hr-birstein.de, bspw. M.Mustermann@hr-birstein.de) dienen als offizielle Kommunikationsmedien neben dem Telefon.
- Konferenzen, Dienstversammlungen finden präsent und digital (online per TEAMS-Videokonferenz statt)

BFZ Kräfte, Schulsozialarbeit ↔ Schulleitung

- TEAMS und die schulinterne „Lehreremailadresse“ (1. Buchstabe des Vornamens.Nachnahme@hr-birstein.de, bspw. M.Mustermann@hr-birstein.de) dienen als offizielle Kommunikationsmedien neben dem Telefon.

Schüler ↔ Lehrer

- Arbeitsaufträge, Fragen und Rückmeldungen werden in TEAMS gestellt und gegeben; durch „face-to-face“ Chat können direkte Lehrer-Schülergespräche über einen Videochat (2 Teilnehmer) oder Videokonferenz (im Klassenteam) erfolgen. Voraussetzungen für Videokonferenzen ist die schriftliche Einwilligung aller Beteiligten (bzw. deren Erziehungsberechtigten).

Abgabe von Arbeitsaufträgen

- Grundsätzlich Abgabe per TEAMS zur festgelegten Frist im von der Lehrkraft mitgeteilten Kanal – *in Ausnahmefällen*: Schul-E-Mail-Adresse des Lehrers

¹ (Grundlage: „Leitfaden zum Schulbetrieb 2020/21“ des Hessischen Kultusministeriums vom 01.09.2020, (https://kultusministerium.hessen.de/sites/default/files/media/leitfaden_schulbetrieb_im_schuljahr_2020-2021.pdf))

- Abgabe postalisch an die Schulpostadresse – Eingangsstempel und Ablage im Postfach der Lehrkraft
- Rückmeldung durch die Lehrkraft
 - Feedback der Lehrer auf abgegebene Arbeitsaufträge der Schüler in der Regel innerhalb von 5 Unterrichtstagen
 - Mögliche Formen der Rückmeldung können sowohl ein individuelles Feedback über das TEAMS Aufgabenmodul, den TEAMS Chat, als auch die Bereitstellung einer Musterlösung zur selbständigen Überprüfung sein
- Zeitlicher Bearbeitungsumfang der Schülerarbeitsaufträge während dem Distanzunterricht orientiert sich grundsätzlich an der Dauer des Wochenunterrichtes im Präsenzunterricht, im Besonderen am Stundenplan Corona Stufe 4 der jeweiligen Jahrgangsstufe. Hausaufgaben und Übungszeit (Individuelle Lernzeit ILZ) können hinzukommen.
- Ist eine Schülerin oder ein Schüler nicht in der Lage, die Abgabefrist der Aufgabe einzuhalten, muss umgehend die betreffende Lehrkraft unter Angaben von Gründen eine Nachricht per E-Mail durch die Erziehungsberechtigten über die Poststelle der Schule erhalten. Auch eine telefonische Rückmeldung im Sekretariat der Schule ist durch die Eltern möglich. Das Sekretariat informiert dann die betreffende Lehrkraft.

Schule ↔ Eltern

- Wichtige Informationen: **Schulleitung → Schulelternbeiratsvorsitzende → Klassenelternbeiräte → Eltern in der Klasse**
- Kontaktaufnahme der Eltern erfolgt per E-Mail an den Lehrer – Terminabsprache für Telefontermin/persönlichen Termin

3. Kontaktmöglichkeiten zu schulischen Ansprechpartnern

- **Klassenlehrer/In per E-Mail:** (z.B. Herr Max Mustermann: m.mustermann@hr-birstein.de)
- **Schulsozialarbeit: Frau Tamara Eschke Tel: 0160-92640479, Tamara.Eschke@zkjf.de**
- **Schulpsychologisches Beratungstelefon beim SSA: 06181-9062103**
- **Schulleitung telefonisch über das Sekretariat 06054-2305 (Sprechzeiten 7:30-13:00Uhr)**
Schulemailadresse: poststelle-hr-birstein@schule.mkk.de, Homepage: www.hr-birstein.de

Schulleiterin: Andrea Lange (Andrea.Lange@schule.mkk.de)

Konrektor: Tilo Franke (Tilo.Franke@schule.mkk.de)

Konrektorin: Birgit Hartig-Hack (Birgit.Hartig-Hack2107@schule.mkk.de)