



## Kommunikationskonzept

**Kommunikation der Kurt-Schumacher-Schule mit Schülerinnen, Schülern und Eltern im Rahmen von Distanzlernen sowie unterrichtsersetzenden und unterrichtsunterstützenden Lernsituationen:**

- **Aussetzung der Präsenzpflcht**
- **Befreiung vom Präsenzunterricht**
- **Quarantäne**
- **Betretungsverbot**
- **Wechselmodell**
- **vollständiger Distanzunterricht**

Die Kommunikation zwischen Kindern, Eltern und Lehrkräften hat im Kontext der unterrichtsersetzenden und unterrichtsunterstützenden Lernsituationen sowie des Distanzlernens eine grundlegende Bedeutung für die vertrauensvolle Zusammenarbeit und ein erfolgreiches Lernen.

Auch die Kommunikation zwischen Schulleitung und Elternhaus sowie die Kommunikation innerhalb des Kollegiums spielen eine entscheidende Rolle für das Gelingen des Distanzunterrichts.

Um den häuslichen Lernprozess im Bedarfsfall begleiten zu können und einen Überblick über die Aufgaben Ihres Kindes und deren Umfang zu haben, brauchen die Eltern eine verlässliche Kommunikationsstruktur. Diese stellt sicher, dass Kinder und Eltern sowohl qualifizierte Rückmeldungen zu den Lernergebnissen Ihres Kindes als auch Hilfestellungen erhalten.

### **Allgemeine Festlegungen**

Im Rahmen des Distanzunterrichts besteht die Schulpflicht weiter und die Klassenlehrkraft ist für die Unterrichtsinhalte verantwortlich. Die schulischen Arbeitsaufträge sind verbindlich zu bearbeiten und die Ergebnisse der Schule innerhalb bestimmter Fristen zu übermitteln.

Die Kontaktaufnahme findet je nach klasseninterner Absprache auf folgenden Wegen statt:

- E-Mail
- MS-Teams
- Telefon

Ein Anspruch auf bestimmte Unterrichtsformen besteht nicht.

**Folgende Ausgestaltung hat die Kurt-Schumacher-Schule vereinbart, um wirkungsvolle Lernprozesse auch außerhalb des Präsenzunterrichts sicherzustellen:**

1. Kommunikation zwischen Schulleitung und Eltern
2. Kommunikation zwischen Lehrkräften und Eltern/SchülerInnen
3. Kommunikation zwischen Lehrkräften

## **1. Kommunikation zwischen Schulleitung und Eltern**

### Erreichbarkeit der Schulleitung

Die Schulleitung ist per Telefon über das Sekretariat oder per E-Mail zu erreichen. Sollte diese nicht vor Ort sein, wird sie durch das Sekretariat informiert und nimmt zeitnah Kontakt zu den Eltern auf.

Das Sekretariat ist montags bis freitags von 07.30 Uhr bis 11.30 Uhr besetzt und unter der Nummer 06187 – 22043 zu erreichen.

Die E-Mail Adressen der Schule lauten:

[Poststelle.kss@schule.mkk.de](mailto:Poststelle.kss@schule.mkk.de) (Sekretariat)

[Schulleitung.kss@schule.mkk.de](mailto:Schulleitung.kss@schule.mkk.de) (Rektorin Frau Dickhardt)

[Bjoern.baer@kss-windecken.de](mailto:Bjoern.baer@kss-windecken.de) (Konrektor Herr Baer)

Sollten Eltern einen besonderen Unterstützungsbedarf haben, beispielsweise durch eine Schulpsychologin, erhalten sie die entsprechenden Kontaktdaten auf Anfrage von der Schulleitung.

### Informationsweitergabe

Die Schulleitung informiert die Eltern wie gewohnt per Mail oder auf postalischem Weg (z.B. Elternbriefe, neue Regelungen, etc.).

## **2. Kommunikation zwischen Lehrkräften und Eltern/SchülerInnen**

### Erreichbarkeit der Lehrkräfte

Die Lehrkräfte sind über E-Mail, MS-Teams oder Telefon erreichbar (je nach klasseninterner Absprache). Die jeweiligen Kontaktdaten werden den entsprechenden Eltern zu Beginn des Schuljahres zur Verfügung gestellt. Die E-Mail Adressen der Lehrkräfte sind außerdem auf der Schulhomepage [www.kss-windecken.de](http://www.kss-windecken.de) hinterlegt.

### Kontaktaufnahme zu SchülerInnen

Die Klassenlehrkraft nimmt etwa alle 2 Tage Kontakt zu den SchülerInnen auf. Dies erfolgt auf den gewohnten Wegen in einem individuell vereinbarten Zeitfenster. Sollte es darüber hinaus

Gesprächsbedarf geben, kann die Lehrkraft über E-Mail oder MS-Teams kontaktiert werden. Diese nimmt dann zeitnah Kontakt auf.

Die SchülerInnen/Eltern sind verpflichtet, die jeweiligen Nachrichteneingänge von Seiten der Schule mindestens alle 2 Tage zu kontrollieren.

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

Sollten SchülerInnen keinen Zugang zu einem digitalen Endgerät haben, können sich die Eltern an die Schulleitung wenden.

### Bereitstellung von Materialien

Die SchülerInnen erhalten über die Klassenlehrkräfte/Fachlehrer ihre entsprechenden Unterrichtsmaterialien und Arbeitsaufträge (Deutsch, Mathematik, Sachunterricht und Englisch (ab Klasse 3)). Die Verteilung findet nach individueller Absprache per E-Mail, MS-Teams, auf postalischem Weg oder durch Abholung der Eltern in der Schule statt.

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

Der Rücklauf der Materialien erfolgt ebenso nach individueller Absprache mit der Lehrkraft. Dabei werden die Arbeitsergebnisse der SchülerInnen in regelmäßigen Abständen kontrolliert. Die Kontrollabstände bestimmt die jeweilige Lehrkraft. Eine Kontrolle mit Feedback erfolgt jedoch spätestens nach 2 Wochen.

### Klassenlehrkraft befindet sich in Quarantäne oder hat ein Betretungsverbot

Die Klassenlehrkraft bereitet (nach Möglichkeit) den Unterricht vor und informiert das Jahrgangsteam sowohl über die Inhalte als auch klassenspezifische Besonderheiten/Absprachen.

Während der täglichen Unterrichtszeit ist die Klassenlehrkraft per E-Mail, MS-Teams oder Telefon für Fragen erreichbar.

Das Jahrgangsteam und/oder die Vertretungskraft geben regelmäßig Rückmeldung an die Klassenlehrkraft. Dies ist für die weitere Unterrichtsplanung von Bedeutung.

Die SchülerInnen können nach Absprache Kontakt mit der Klassenlehrkraft aufnehmen.

Die Kollegen aus dem Jahrgangsteam unterstützen die Vertretungskraft und stehen bei Fragen zur Verfügung.

### Erkrankung der Klassenlehrkraft

Ist die Klassenlehrkraft erkrankt, greift das Vertretungskonzept der Kurt-Schumacher-Schule (s. Schulhomepage). Bei einer längeren Abwesenheit der Klassenlehrkraft nimmt die Co-Klassenlehrkraft Kontakt zur Elternschaft auf und vereinbart alle weiteren Absprachen/Regelungen während der Krankheit.

### Kontakt zu SchülerInnen mit besonderem Förderbedarf und der Intensivklasse

SchülerInnen mit eingeschränktem oder nicht vorhandenem Zugang zu digitalen Medien oder fehlenden Unterstützungssystemen im häuslichen Bereich (z.B. IntensivschülerInnen, SchülerInnen mit

Migrationshintergrund) und SchülerInnen, bei denen aufgrund von besonderem Förderbedarf (Sprache, Lernen, KME, Hören, ESE) der persönliche und direkte Kontakt notwendig ist, bekommen möglichst täglich einzeln, zu zweit oder zu dritt stundenweise eine individuelle Unterstützung in der Schule. Die Lehrkräfte und die BFZ-Lehrkräfte organisieren im Team die Lerninhalte, übernehmen die Planung und stellen gemeinsam mit der UBUS-Kraft die Betreuung und Versorgung sicher.

### **3. Kommunikation zwischen Lehrkräften**

#### Erreichbarkeit der KollegInnen

Im Kollegium sind die Kommunikationswege zwischen Schulleitung und Lehrkräften sowie der Lehrkräfte untereinander abgesprochen. Folgende Möglichkeiten stehen zur Auswahl:

- E-Mail
- MS-Teams
- Telefon

Die Jahrgangsteams legen ein festes Zeitfenster pro Woche fest, in dem sie sich austauschen und Absprachen treffen.

Ein Austausch mit den Lehrkräften des Beratungs- und Förderzentrums findet nach individueller Absprache mit den Lehrkräften der allgemeinen Schule statt.