

## **Kommunikationskonzept – Beschlussvorlage**

(gemäß „Leitfaden Schulbetrieb im Schuljahr 2020/2021“ des Hessischen Kultusministeriums vom 01.09.2020): Aufgabe der Schulleiterin/des Schulleiters: Vorschlag konkrete Ausgestaltung des Kommunikationskonzepts und Information der Eltern und Schüler\*innen

Ziel:

Absicherung der Lernprozesse auch außerhalb des Präsenzunterrichts durch eine gelungene Kommunikation zwischen Schule und Eltern

### **I.) Lehrkräfte der IGS Mainspitze**

#### **1. Kommunikationswege zur Übermittlung und Rücklauf von Informationen und Material**

Die IGS Mainspitze hat sich darauf verständigt, das „Schulportal: Lanis / Moodle“ zum digitalisierten Unterricht und damit auch zur Verteilung von Informationen und Material zu nutzen. Des Weiteren besitzt jede Lehrkraft eine dienstliche Mailadresse. Falls die Nutzung des Schulportals aus Gründen der Datenübertragung bzw. aufgrund eines fehlenden geeigneten Endgeräts nicht möglich ist, kann auf Mails zurückgegriffen werden. Falls dies auch nicht möglich ist, steht der postalische Weg oder das eigenhändige Verteilen an die Schüler\*innen als Möglichkeit zur Verfügung. Zur Videokonferenz und dem digitalen Unterricht wird der „Big Blue Button“ vom Schulportal verwendet.

#### **2. Kontaktzeiten** (siehe auch die Vereinbarung „Kontaktzeiten“)

##### **2.1 Kontaktzeiten im Regelbetrieb**

Es werden zur Sicherstellung der telefonischen und persönlichen Erreichbarkeit der zuständigen Lehrkräfte konkrete Sprechzeiten / Kontaktzeiten (1 Schulstunde) im Stundenplan verankert und auf der Homepage veröffentlicht.

##### **2.2 Kontaktzeiten bei Schulschließung (Wechselmodell, vollständiger Distanzunterricht)**

In Zeiten von Schulschließungen wird auf der Homepage eine Übersicht veröffentlicht, die eine erweiterte Erreichbarkeit per Mail gewährleisten soll. Eine Antwort bzw. eine Kontaktaufnahme auf Anfrage erfolgt innerhalb von 2 Tagen. Die Übersicht enthält auch die Kontaktdaten und Kontaktzeiten der sozialpädagogischen Mitarbeiter\*innen, des zuständigen BFZ und der Schulpsychologie.

#### **3. Rückmeldung und Feedback**

Die Rückmeldung bzw. das Feedback an die Schülerinnen und Schüler soll so zeitnah, individuell und konkret geschehen, dass die Weiterarbeit an den folgenden Aufgabenstellungen möglich ist. Auch Selbstkontrollen können herangezogen werden.

#### **4. Absprachen**

Die Lehrkräfte treffen Absprachen, an die sich alle halten.

## **II.) Schülerinnen und Schüler**

Schülerinnen und Schüler nehmen (wie im Präsenzunterricht) regelmäßig und aktiv am Distanzunterricht teil.

Sie fordern die Rückmeldungen der Lehrkraft ein und übernehmen auch Selbstkontrolle, falls dies vorgesehen ist.

## **III.) Erziehungsberechtigte**

Sie geben ihre Kontaktdaten an die Lehrkräfte weiter, insbesondere die Mailadresse und stehen für Rückmeldungen der Lehrkräfte zur Verfügung.

Sie melden den Lehrkräften falls erforderlich Rückmeldung und Feedback, suchen Beratung und Unterstützung und nehmen bei Bedarf die Angebote der Schulsozialarbeit und der Schulpsychologie wahr.

### **Vorgehen:**

Gesamtkonferenz am 13.08.2020: Ankündigung eines Konzepts

PR am 04.09.2020

Gesamtkonferenz 15.09.2020: Erörterung

Gesamtkonferenz 03.11.2020: Beschluss

### **Anlage:**

Kontaktzeiten