

Kommunikationskonzept 1.0

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

„Die Notwendigkeit einer guten Kommunikation zwischen den Erziehungspartnern hat im Kontext der unterrichtersetzenden 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 zudem 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, ihre Eltern sowie im Falle der dualen Ausbildung der Betriebe unter Einbeziehung von Zeitfenstern, die auch berufstätigen Eltern eine Kontaktaufnahme ermöglichen
- Information der Eltern über Kontaktmöglichkeiten zu anderen Ansprechpartnerinnen und -partnern wie z. B. zur Schulsozialarbeit, zur und auch zur Schulleitung“ (HKM, 2020)

Das Kommunikationskonzept 1.0 der Jakob Grimm Schule Rotenburg an der Fulda gilt ab dem ersten Schultag des Schuljahres 2020/2021. Es soll für Schüler/innen, Eltern und Lehrkräfte die Kommunikationswege, -formen und -mittel transparent machen.

Im Laufe des ersten Halbjahres wird an der Weiterentwicklung und Konkretisierung des Konzeptes gearbeitet.

Kommunikationskonzept 1.0

	Schüler/innen	Lehrkräfte	Eltern
<p>Phase I (vor dem Lockdown bzw. vor einer Aufteilung der Lerngruppe in A und B Wochen)</p>	<p>Geben dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin die (aktuelle) Mailadresse an.</p> <p>Recherchieren die Mailadressen der Lehrkräfte auf der Schulhomepage (www.jgs-rof.de).</p> <p>Geben Rückmeldung zu vorhandenen/nutzbaren Endgeräten.</p>	<p>Fragen Schülerinnen und Schüler nach Endgeräten (Elternanschriften) ab.</p> <p>Planen Zeitfenster für Sprechzeiten (für den Fall eines Lockdowns) ein.</p> <p>Melden sich bei Teams (Office 365) an und erteilen ihr Einverständnis für die Nutzung von Teams.</p> <p>Arbeiten sich bei Teams ein.</p> <p>Richten sich (sofern notwendig) einen PDF-Converter auf dem PC/Laptop ein bzw. recherchieren nach Online-Convertern (Arbeitsaufträge werden nur noch im PDF-Format versendet).</p>	<p>Mailadressen der Lehrkräfte auf der Schulhomepage recherchieren (www.jgs-rof.de).</p> <p>Erteilen ihr Einverständnis für die Nutzung von Teams.</p> <p>Geben Rückmeldung zu Endgeräten.</p>

	Schüler/innen	Lehrkräfte	Eltern
<p>Phase II (während des Lockdowns bzw. vor einer Aufteilung der Lerngruppe in A- und B- Wochen)</p>	<p>KOMMUNIKATION</p> <p>Ab der dritten Schulwoche wird ausschließlich über die digitale Plattform Teams kommuniziert. Bis dahin gilt:</p> <p>Können mit den Lehrkräften per Mail und/oder Teams kommunizieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Müssen damit rechnen, dass die Beantwortung ihrer Nachricht erst zum Zeitpunkt der jeweiligen Sprechzeiten erfolgt. • Müssen auf Nachrichten der Lehrkräfte nicht unmittelbar, aber innerhalb der Woche reagieren. <p>Sollte eine Kontaktaufnahme per Mail oder Teams technisch nicht möglich sein, wird der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin darauf aufmerksam gemacht.</p> <p>Können über die Schulhomepage (www.jgs-rof.de) die Kontaktdaten der Schulsozialarbeit, der Schulseelsorge und des Jobcoaches erhalten.</p>	<p>KOMMUNIKATION</p> <p>Ab der dritten Schulwoche wird ausschließlich über die digitale Plattform Teams kommuniziert. Bis dahin gilt:</p> <p>Kommunizieren mit Eltern und Schülerinnen/Schülern per Mail und/oder über Teams.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teilen Schüler/innen wöchentliche Sprechzeiten mit (zu denen sie spätestens auf Anfragen u.ä. antworten). • Überprüfen, ob jede/r Schüler/in erreichbar ist. 	<p>KOMMUNIKATION</p> <p>Können mit den Lehrkräften per Mail kommunizieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erhalten spätestens zu den wöchentlichen Sprechzeiten eine Antwort. • Kontaktieren die jeweilige Fachlehrkraft direkt (nicht über Klassenlehrer/in). <p>Sollte eine Kontaktaufnahme per Mail nicht möglich sein (und eine Telefonnummer nicht bekannt), wird über die Verwaltung eine Kontaktaufnahme ermöglicht. Eltern rufen dafür in der Schule an.</p> <p>Können über die Schulhomepage (www.jgs-rof.de) die Kontaktdaten der Schulsozialarbeit, der Schulseelsorge und des Jobcoaches erhalten.</p>

	Schüler/innen	Lehrkräfte	Eltern
<p>Phase II (während des Lockdowns bzw. vor einer Aufteilung der Lerngruppe in A- und B-Wochen)</p>	<p>AUFGABENBEARBEITUNG</p> <p>Alle erteilten Aufgaben müssen bearbeitet werden.</p> <p>Ab der dritten Schulwoche wird ausschließlich über die digitale Plattform Teams kommuniziert. Bis dahin gilt:</p> <p>Die Aufgaben werden zur Bewertung hinzugezogen.</p> <p>Von der Lehrkraft eingeforderte Aufgaben müssen eingereicht werden.</p> <p>Erhalten Aufgaben, die dem Zeitumfang des jeweiligen Fachunterrichts im Regelunterricht entsprechen (Bsp. Geschichte = 2x45Minuten pro Woche).</p>	<p>AUFGABENSTELLUNG</p> <p>Erteilen die Aufgaben wöchentlich.</p> <p>Ab der dritten Schulwoche wird ausschließlich über die digitale Plattform Teams kommuniziert. Bis dahin gilt:</p> <p>Erteilen Aufgaben per Mail (PDF-Anhänge) oder über Teams.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mail Sek I: eine Mail über Klassenlehrer/in • Mail Sek II: Mails am Montagmorgen über Fachlehrer/innen (vor 10Uhr • Teams: Aufgaben über Fachlehrer/in am Montagmorgen (vor 10Uhr) <p>Schicken Lösungen zu, sofern kein Feedback erfolgt.</p> <p>Geben mindestens einmal in vier Wochen jedem Schüler/jeder Schülerin ein individuelles Feedback zu Aufgaben (im Falle eines Lockdowns).</p> <p>Korrigieren Aufgaben bzw. geben ein individuelles Feedback innerhalb von maximal drei Wochen.</p> <p>Ziehen die Arbeitsergebnisse der Schüler/innen in die Bewertung mit ein.</p> <p>Erteilen Aufgaben, die dem Zeitumfang des jeweiligen Fachunterrichts im Regelunterricht entsprechen.</p> <p>Videokonferenzen finden im Zeitraum zwischen der 1. und 9. Schulstunde statt.</p>	<p>ÜBERSICHT ÜBER AUFGABEN</p> <p>Eltern können sich einen Überblick über die Aufgaben verschaffen (Teams oder Mails).</p> <p>Unterstützen (sofern nötig) ihre Kinder bei der zur Kenntnisnahme der Aufgaben.</p> <p>Eltern können den Lernprozess ihrer Kinder unterstützen, sie haben jedoch nicht die Verantwortung die Lehrkraft zu ersetzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motivieren Kinder bei Fragen (zu Aufgabenstellungen bzw. Inhalten) den Kontakt zur Lehrkraft zu suchen. • Erfragen/Beobachten, ob die Wochenarbeitszeit angemessen ist.

Kommunikationskonzept 1.0

	Schüler/innen	Lehrkräfte	Eltern
Phase III (nach dem Lockdown)	<p>Informieren sich über die aktuellen Hygienemaßnahmen und Regelungen in der Schule.</p> <p>Bringen, sofern gefordert, die bearbeiteten Aufgaben in den Präsenzunterricht mit (digital oder in Papierform).</p>	<p>Informieren über die aktuellen Hygienemaßnahmen und Regelungen in der Schule.</p> <p>Arbeiten nach Bedarf die wesentlichen Inhalte im Präsenzunterricht auf.</p> <p>Können die im Lockdown bearbeiteten Aufgaben bewerten.</p>	<p>Nehmen die Regelungen des HKM bzw. der Schule nach dem Lockdown zur Kenntnis.</p>