

Kommunikationskonzept



Grundsatz

An der Georg-Büchner-Schule wird großer Wert auf eine verlässliche Kommunikation aller Beteiligten zum Wohl der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen gelegt. Diese Verlässlichkeit prägt die Zusammenarbeit und das Klima an einer Schule maßgeblich und unterstützt die Zufriedenheit der gesamten Schulgemeinde bestehend aus Schüler*innen, Elternschaft und Kollegium.

Insofern können die Eltern erwarten, dass alle Lehrkräfte deutlich machen, wann und auf welchem Weg / auf welchen Wegen sie mit den Eltern in Kontakt treten bzw. bleiben möchten.

Aber auch das Kollegium und die Schulleitung können erwarten, dass die Eltern die hier aufgezeigten Kommunikationswege nutzen und die Schule bei der Erfüllung ihres Bildungs- sowie Erziehungsauftrags unterstützen.

Kommunikationswege der Schule für allgemeine Informationen

An der Georg-Büchner-Schule werden allgemeine Mitteilungen an alle Mitglieder der Schulgemeinde in Präsenzunterrichtsphasen per „Ranzenpost“ über die Schüler*innen direkt verteilt. Gleichzeitig werden diese Informationen den Klassenleitungen sowie dem Schulelternbeirat per E-Mail mit der Bitte um Weiterleitung über die bestehenden Klassen- bzw. Schulverteiler zugesandt. Hierbei müssen sich die Schulleitung, die Klassenlehrkräfte sowie der Schulelternbeirat darauf verlassen können, dass ihnen Änderungen der E-Mail-Adressen proaktiv kommuniziert werden, da sonst eine Anpassung der Verteiler nicht sichergestellt werden kann. Diese Mitteilung einer Änderung fällt dabei in die Verantwortlichkeit der Eltern der jeweiligen Schüler*innen.

Anschrift

Nieder-Ramstädter Str. 120
64285 Darmstadt

Kontakt

Telefon (06151) 13-48 29 00
Telefax (06151) 13-48 29 99
Sporthalle: Tel.: 13-48 29 04

Bürozeiten:

Mo-Do 7.00 - 14.00 Uhr
Pause 12.00 - 13.00 Uhr
Fr. 7.00 - 13.00 Uhr

Schulpausen:

09.25 - 09.45 Uhr
11.15 - 11.30 Uhr

Schulträger:

Stadt Darmstadt
www.darmstadt.de

Kommunikationswege der Lehrkräfte gegenüber den Eltern

Die Lehrkräfte können bei Bedarf Kontakt mit den Eltern ihrer Schüler*innen direkt über das Kind selbst via Schulplaner (wenn vorhanden) aufnehmen oder aber die Eltern auch per Telefon, E-Mail oder Briefpost kontaktieren. Die letzteren drei Möglichkeiten setzen voraus, dass geänderte Kontaktdaten stets zuverlässig durch die Eltern an das Sekretariat der GBS oder an die Klassenleitung des Kindes gemeldet werden, damit die Daten aktualisiert werden können. Hierfür gibt es auch ein Formular, welches im Sekretariat abgeholt werden kann.

Kommunikationswege der Eltern gegenüber den Lehrkräften

Als Elternteil haben Sie mehrere Möglichkeiten der Kontaktaufnahme mit einer Lehrkraft. Hierbei legt die GBS Wert darauf, dass zunächst der direkte Kontakt zwischen Eltern und Klassen- bzw. Fachlehrkraft gesucht wird, um Anliegen in der direkten Kommunikation zu klären. Sollte dies nicht möglich oder nicht zielführend sein, können in einem nächsten Schritt die Elternvertretung und/oder die SV in die direkte Kommunikation mit den Klassen- bzw. Fachlehrkräften eingebunden werden.

Um den Kontakt mit einer Lehrkraft herzustellen, bieten sich folgende Wege:

1. Kontaktaufnahme per E-Mail an die Lehrkraft entweder direkt -falls bekannt- oder mit der Bitte um Weiterleitung über gbs@darmstadt.de
2. Kontaktaufnahme über das Schulportal zu einzelnen Lehrkräften oder allen Lehrenden der Lerngruppe (hierzu muss der Account des Kindes genutzt werden)
3. Direkte Ansprache der Lehrkräfte über den Schulplaner des Kindes, soweit sich die Kinder im Präsenzunterricht befinden und ein Schulplaner vorhanden ist.
4. Briefpost an die Adresse der Schule (Achtung! lange Laufwege).

Sollte es trotz dieser vielfältigen Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme zu Problemen kommen, wenden Sie sich bitte direkt an die Schulleitung (gbs@darmstadt.de).

Nutzung des Schulportals

Lesen und Beantworten von Nachrichten

Auch in Zeiten von Präsenzunterricht ist die Nutzung des Schulportals zur reibungslosen Kommunikation zwischen Elternhaus und Schule weiterhin ausdrücklich erwünscht. Hierbei sollte es für alle Beteiligten selbstverständlich sein, Nachrichten zeitnah, d.h. i.d.R. innerhalb von drei Werktagen, zu beantworten. Die Schulleitung erwartet von den Lehrkräften der GBS, dass diese i.d.R. täglich einmal ihre Nachrichten lesen und auf diesem Weg erreichbar sind, es sei denn, sie haben vorher mit den Eltern bzw. Schüler*innen einen anderen Kommunikationsweg vereinbart oder sind verhindert (dienstlich oder wegen Krankheit). Die Schüler*innen bzw. Eltern sollten ebenfalls i.d.R. täglich einmal ihre Nachrichten lesen.

Hochladen von Unterrichtsmaterialien

Nach geltender Rechtslage besteht während Zeiten des Präsenzunterrichts keine dienstliche Verpflichtung für Lehrkräfte, alle Inhalte des Unterrichts sowie Hausaufgaben zusätzlich digital zur Verfügung stellen. Angesichts der Arbeitsbelastung vieler Kolleg*innen, die leider oft bereits den Zustand dauerhafter Überlastung erreicht hat, sieht die Schulleitung der GBS derzeit auch von einer freiwilligen schulinternen Selbstverpflichtung hierzu ab. Die Übermittlung von Informationen an fehlende Mitschüler*innen wird daher zum Beispiel in Form von Hausaufgabenpartnerschaften, die erfahrungsgemäß sehr gut funktionieren und auch das soziale Lernen und die Eigenverantwortung der Schüler*innen fördern, initiiert.

Nutzung anderer sozialer Medien

Da die Nutzung der gängigen „sozialen Medien“ juristisch ein Mindestalter voraussetzen und vom Land Hessen als Kommunikationsweg zwischen Lehrkraft und Schüler*in ausgeschlossen wurden, dürfen Lehrkräfte die Übermittlung von Informationen z.B. in Klassen-Chatgruppen nicht voraussetzen oder gar fordern. Die Kommunikation zwischen Lehrkraft und Schüler*in auf diesen Wegen ist zu unterlassen.

Umgang mit Wechsel- und Distanzunterricht

Folgende Regelungen gelten auch für den Wechsel- und Distanzunterricht und sind von allen Mitgliedern der Schulgemeinde zu beachten:

1. Wechsel- und Distanzunterricht ersetzen den regulären Unterricht. Alle Regeln für den Regelunterricht wie Teilnahmepflicht, Leistungsbewertung, Abgabe von Entschuldigungen (Drei-Tage-Frist) etc. gelten grundsätzlich auch für den Wechsel- und Distanzunterricht.
2. Der Distanzunterricht wird über das Schulportal und über das Videokonferenzsystem BigBlueButton gestaltet.
3. Über Videokonferenzen sind die Schüler*innen rechtzeitig (ca. 3 Tage im Voraus) zu informieren. Auch hier gilt die Teilnahmepflicht. Das Fehlen muss ggf. von den Eltern begründet werden. Störungen von Videokonferenzen durch Schüler*innen werden nachverfolgt und mit schulischen (Ordnungs-) Maßnahmen oder in schwerwiegenden Fällen mit Anzeigen bei der Polizei geahndet.
4. Arbeitsaufträge müssen den Schüler*innen grundsätzlich spätestens am Vortag des regulären Unterrichts laut Stundenplan auf dem Schulportal zur Verfügung gestellt werden. Zur Bearbeitung ist eine angemessene Frist einzuräumen (mindestens 1 Schultag). Verspätet abgegebene oder nicht abgegebene Aufgaben werden als nicht erbrachte Leistung gewertet.
5. Die Regelungen des Leitfadens zum Distanzunterricht und Wechselunterricht haben Gültigkeit und sind zu beachten.

Da das Land Hessen in naher Zukunft das Schulportal (Lanis) weiter ausbauen will und da die Digitalisierung der Darmstädter Schulen ebenfalls Fortschritte machen wird, ist die Digitalisierung in der Entwicklung und die schulischen Gremien werden sich weiter damit beschäftigen. Hiervon ist sicherlich auch das Thema „Kommunikation“ weiterhin betroffen, weshalb eine regelmäßige Evaluierung und Anpassung des Kommunikationskonzepts unumgänglich sein wird.

Stand: März 2023