

# **Kommunikationskonzept Distanzunterricht Goetheschule Neu-Isenburg**

## **Kommunikationswege zur Übermittlung von Informationen und Materialien von der Schule an die Elternhäuser und die Schülerinnen und Schüler (digital und / oder analog)**

Die Lehrkraft kommuniziert mit den Schülerinnen Schülern per E-Mail. Jede Schülerin und jeder Schüler richtet hierfür eine E-Mail-Adresse ein und teilt diese bei Änderungen im Schülersekretariat mit. Die Lehrkräfte nutzen die dienstliche E-Mail-Adresse. Bis zum 31. Januar 2021 kann auf Wunsch auch eine abweichende E-Mail-Adresse genutzt werden. Die dienstliche E-Mail-Adresse oder die abweichende E-Mail-Adresse ist im Sekretariat bei Frau Schneider mitzuteilen.

## **Verlässliche Fristen für das Feedback der Lehrkräfte zu den von den Schülerinnen und Schülern bearbeiteten Aufgaben**

Der Distanzunterricht wird zu den Uhrzeiten erteilt, die der Stundenplan vorgibt. Zu Beginn meldet sich die Lehrkraft per E-Mail. Anschließend können auch andere digitale Werkzeuge eingesetzt werden, wie z.B. Videokonferenzen und Messengerdienste, sofern diese allen Mitgliedern der Klasse des Kurses zur Verfügung stehen und erprobt sind. Zu Aufgaben sind spätestens in der folgenden Unterrichtsstunde Lösungsblätter zu verteilen oder diese in einer Videokonferenz zu besprechen. Die Möglichkeit zu individuellen Fragen muss eingeräumt werden.

## **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**

Die Sprechstunde der Lehrkraft kann telefonisch im Sekretariat erfragt werden, da sie im Stundenplan der Lehrkräfte ausgewiesen wird. Beim Distanzunterricht steht die Lehrkraft zu dieser Zeit per E-Mail für Fragen zur Verfügung und beantwortet diese im Laufe der Sprechstunde. E-Mail-Anfragen außerhalb der Sprechstunde werden spätestens in der nächsten Sprechstunde beantwortet.

## **Information der Eltern über Kontaktmöglichkeiten zu anderen Ansprechpartnerinnen und -partnern wie z. B. zur Schulsozialarbeit, zur Schulseelsorge und auch zur Schulleitung**

Diese Kontaktaufnahme erfolgt weiter telefonisch über die bekannten Rufnummern.

## **Sicherstellung der Schulpflicht**

Ist eine Schülerin bzw. ein Schüler nicht per E-Mail erreichbar, so wird von der Fachlehrkraft die Klassenleitung informiert. Diese klärt im Klassenteam ab, ob diese Situation grundsätzlich vorliegt und unternimmt weitere Kontaktaufnahmen, auch zu den Eltern. Sollte weiterhin keine Teilnahme per E-Mail erfolgen, wird von der Klassenleitung die Schulleitung informiert.