

Rahmenkonzept zur Kommunikation am GADSA

Grundlegend ist für uns die unmittelbare und persönliche Kommunikation zwischen den jeweiligen Akteuren. Das gilt insbesondere für die Kommunikation zwischen Lehrkräften und den Schülerinnen und Schülern.

Die direkte Kommunikation wird zunehmend durch digitale Medien ergänzt. Um hier für alle Beteiligten Klarheit über die Benutzung zu schaffen, hat auf Anregung der Schulpflegschaft eine Arbeitsgruppe mit Vertreterinnen und Vertretern der Schüler-, der Elternschaft und des Kollegiums folgende Regeln ausgearbeitet.

Ein Grundsatz dabei ist, dass niemand verpflichtet ist, außerhalb der für eine Schule üblichen Zeiten zu reagieren, auch wenn die Kommunikation digital rund um die Uhr technisch möglich ist. Digitalisierung schafft viele Möglichkeiten, bedeutet aber keine zwingende Ausweitung von Lern- und Arbeitszeiten.

Alle am Schulleben beteiligten Personen sind für einen guten Informationsaustausch verantwortlich. Das bedeutet einerseits, dass sich alle bemühen, relevante Informationen zusammenzustellen. Das bedeutet aber auch, dass sich alle bemühen, die relevanten Informationen zu bekommen, bzw. direkt eine Rückmeldung an das Team Öffentlichkeitsarbeit (oeffentlichkeitsarbeit@schweizer-allee.de) zu geben, wenn irgendetwas fehlt.

Homepage (www.schweizer-allee.de)

Das zentrale Medium zum Austausch von Informationen zwischen der Schule, den Eltern und den Schülerinnen und Schülern ist die Homepage (seit dem Sj. 21/22). Über die Homepage ist eine intensive und aktuelle Bereitstellung von Informationen möglich. Auf der Homepage informieren wir im Kalender über Ferienzeiten, Sondertermine und den damit eventuell einhergehenden Unterrichtsentfall. Zur Verbesserung der Übersichtlichkeit wurde eine neue Kalenderansicht gewählt. Beim Zugriff vom Tablet oder Desktop-PC wird hier übersichtlich die anstehende Schulwoche angezeigt. Bei vielen Terminen werden Einladungstexte und weitere Informationen zu dem jeweiligen Termin hinterlegt. Das Team Öffentlichkeitsarbeit (Herr Dinkelmann, Herr Rauhaus, Herr Bankner) unterstützt alle Mitglieder der Schulgemeinde bei Veröffentlichung von relevanten Informationen auf der Homepage.

Google Classroom

Für den Unterricht ab der 7. Klasse erfährt der Klassenraum für jedes einzelne Fach im dazugehörigen *Classroom* in unserem *Google Workspace* prinzipiell seine digitale Erweiterung. Materialien und Aufgaben können hier verteilt und eingesammelt werden.

Öffentliche Fragen zum Unterricht an die Lehrkräfte werden hier im Stream gestellt und beantwortet. Fragen zu Aufgaben können hier sowohl öffentlich als auch privat gestellt und beantwortet werden.

Ab dem Jahrgang 7 wird für alle Stufen ein klassenübergreifender Stufenclassroom eingerichtet, in dem alle Schülerinnen und Schüler betreffende Informationen veröffentlicht werden (z.B. Ausschreibungen, Praktika, Berufsorientierung, Informationen zu Wahlen). Zuständig für die Zuordnung der Schülerinnen und Schüler zu den jeweiligen Classrooms sind die betreuenden Lehrkräfte.

Hausaufgaben werden in der Regel innerhalb des Unterrichts gestellt. Nur in Ausnahmefällen kann nach Ankündigung Material durch die Lehrkraft nachgereicht werden. Aufgaben sind grundsätzlich zur folgenden Stunde anzufertigen. Sollte ein anderes Abgabedatum für eine Online-Einreichung notwendig sein (z.B. um für die Folgestunde einen Beispieltext aussuchen zu können), muss dies vorher mit den Schülerinnen und Schülern besprochen worden sein.

Schülerinnen und Schüler überprüfen ihre *Classrooms* schultäglich. Es wird nicht erwartet, dass Schülerinnen und Schüler nach Unterrichtsschluss oder an Wochenenden, Feiertagen oder in den Ferien aktiv die *Classrooms* auf neue Inhalte überprüfen.

E-Mail-Kommunikation zwischen Schülerinnen/Schülern und Lehrkräften

Vertrauliche bzw. nicht-öffentliche Kommunikation zwischen Schülerinnen und Schülern und Lehrerinnen und Lehrern findet per E-Mail statt. Sowohl Schülerinnen und Schüler als auch Lehrkräfte überprüfen ihr schulisches E-Mail-Konto einmal schultäglich und reagieren innerhalb einer angemessenen Frist.

E-Mails an Eltern

Ab dem Schuljahr 22/23 wird von der Schule ein direkter E-Mail-Verteiler an Eltern eingerichtet. Dazu werden in diesem Schuljahr die von den Klassenleitungen der Sek I erstellten E-Mail-Verteiler zusammengeführt und die E-Mail-Adressen der Eltern der Sek II von den Beratungslehrerinnen und -lehrern abgefragt. Ab dem Schuljahr 23/24 werden die E-Mail-Adressen immer zu Beginn des Schuljahres zentral neu erfasst.

Über diesen E-Mail-Verteiler wird ab Herbst 2022 regelmäßig (etwa alle 1 bis 2 Monate) ein Newsletter (GADSA News) verschickt, in dem über aktuelle Ereignisse und Projekte am GADSA informiert wird. Häufig wird dabei zu weitergehenden Informationen auf der Homepage verlinkt.

Darüber hinaus können über diesen Weg dringende Informationen (z.B. Schulausfall bzw. Einrichtung von Distanzunterricht wegen eines Wasserrohrbruchs) verschickt werden.

Vertretungsplan

Das Stundenplanprogramm der Schule (*WebUntis* als App oder Online-Zugang) informiert über den Vertretungsplan und in Stichworten über Unterrichtsinhalte und Hausaufgaben. (Hausaufgaben können auch ausschließlich im Classroom festgehalten werden.) Dazu nutzen Schülerinnen, Schüler und Eltern, anders als zunächst geplant (!), gemeinsam den Schülerzugang. *WebUntis* hat in der Desktop-Variante am Computer oder Tablet teilweise eine erweiterte Funktionalität, z.B. bei der Nachvollziehbarkeit von Fehlstunden.

In der Schule ist der Vertretungsplan über Monitore einsehbar.

Kommunikation zwischen Schülerinnen und Schülern

Bei der Kommunikation zwischen Schülerinnen und Schülern sollte das persönliche Gespräch im Mittelpunkt stehen. Darüber hinaus kann es, vor allem bei älteren Schülerinnen und Schülern, durchaus sinnvoll sein, für einen Austausch außerhalb des Unterrichts die Stream-Funktion des Classrooms oder die Google-Chat-Funktion zu nutzen. Wir weisen dabei darauf hin, dass nur der Stream und die Chats, an denen die Lehrkraft selbst teilnimmt, von uns moderiert und kontrolliert werden können.

Von der Einrichtung privater Chatgruppen (z.B. WhatsApp) für schulische Zwecke raten wir aufgrund zahlreicher negativer Erfahrungen ausdrücklich ab.

Versäumte Unterrichtsinhalte

Es wird nicht erwartet, dass Schülerinnen und Schüler im Krankheitsfall schulische Aufgaben erledigen. Sollte es der Krankheitszustand dennoch zulassen, können sie sich über *WebUntis* einen Überblick über Unterrichtsinhalte und Hausaufgaben verschaffen. Eine Nachfrage bei Mitschülerinnen und -schülern kann dabei unterstützen.

Nach einem Fehlen im Unterricht (wegen Krankheit, Beurlaubung, Teilnahme an einem Austausch) sind Schülerinnen und Schüler selber dafür verantwortlich, ihre Unterlagen zu vervollständigen (z.B. Unterrichtsmitschriften, Tafelbilder, Arbeitsblätter). Mitschülerinnen und Mitschüler unterstützen sie dabei. Lehrerinnen und Lehrer begleiten bei Bedarf diesen Prozess, vor allem in der Erprobungsstufe.

Weitergabe von Informationen aus den Schulgremien

Die Mitglieder der Schulgremien (z.B. Schulkonferenz, Schulpflegschaft, Klassen-/Stufenpflegschaft, SV, Klassensprecher) stellen sicher, dass Informationen und Beratungsergebnisse an alle Mitglieder der von ihnen vertretenen Gruppen weitergeleitet werden. Protokolle werden innerhalb einer Woche in digitaler Form allen Beteiligten der Konferenzen zur Verfügung gestellt.

Hy, September 2022