

Kassel, 27.10.2020

Kommunikationskonzept der Georg-Christoph-Lichtenberg-Schule für das Schuljahr 2020/2021

Das folgende Kommunikationskonzept gilt mit dem heutigen Tage. Auf Grund der Dynamik der Corona-Pandemie-Entwicklung sind die Regelungen immer als vorläufig und jederzeit veränderbar zu betrachten. Zum Teil gelten die Regelungen nur für den Fall eines teilweisen oder gänzlichen Lockdowns der Schule, zum Teil aber auch grundsätzlich

1. Sprechstunden der Lehrerinnen und Lehrer / der Schulleitung: (unabhängig von einem möglichen Ausfall des Präsenzunterrichtes)

- a) Alle Lehrerinnen und Lehrer stehen Schülerinnen u. Schülern sowie Eltern einmal pro Woche für Gespräche/Fragen im Rahmen einer festen Sprechzeit zur Verfügung. Diese Sprechzeit ist auf der Homepage der Schule angegeben (https://lg-ks.de/?page_id=4693) . Alternativ können andere Sprechzeiten mit den Kolleginnen und Kollegen individuell vereinbart werden.
- b) Gesprächswünsche für die auf der Homepage angegebenen Sprechzeiten sind unbedingt vorab per Mail anzumelden, damit wir entsprechende Räumlichkeiten unter Einhaltung der Hygieneregeln bereitstellen können und es nicht zu unnötig langen Wartezeiten kommt.
- c) Gespräche sind unter Einhaltung der Hygieneregeln (Tragen von Maske/Mund-Nasenschutz, Mindestabstand 1,5 m) zu führen. Im Anschluss an Gespräche sind benutzte Flächen von der Lehrkraft zu reinigen/desinfizieren und der benutzte Raum zu lüften.
- d) Die Schulleitung ist täglich von montags bis freitags in der Zeit von 09.00 Uhr bis 15.00 Uhr telefonisch über das Sekretariat sowie per Mail (Adressen vgl. Homepage) erreichbar; Gesprächstermine werden individuell vereinbart.
- e) Über alle Präsenzgespräche ist zum Zwecke der Nachverfolgung von Kontakten ein Protokoll zu führen, welches das Datum, die Uhrzeit, den Namen, und Kontaktdaten der beteiligten Personen beinhaltet (Angaben zum Inhalt der Gespräche sind hier optional). Eine Vorlage für das Protokoll erhalten die Kolleginnen und Kollegen im Sekretariat.

2. Kontaktmöglichkeiten zu anderen Ansprechpartnerinnen und -partnern

- a) Auf der Homepage der Schule finden sich Kontaktdaten weiterer Ansprechpartnerinnen und -partner mit besonderen Aufgaben (vgl. Rubrik „Personen“).
- b) Darüber hinaus können Kontaktdaten telefonisch über das Sekretariat erfragt werden.

3. Übermittlung von Aufgaben / Informationen (im Falle des Ausfalls von Präsenzunterricht)

- a) Grundsätzlich kann die Übermittlung von Aufgaben individuell innerhalb der verschiedenen Lerngruppen gehandhabt werden, sofern darüber unter allen Beteiligten Einvernehmen erzielt werden kann und die gewählte Lösung rechtskonform ist. Es bieten sich insbesondere die Plattformen Microsoft-Teams, Moodle und Padlet an.
- b) Aufgaben sind i.d.R. wöchentlich zu einem festen Termin zugänglich zu machen. Die Beteiligten sind darüber rechtzeitig in Kenntnis zu setzen.
- c) Als Standardplattform für Videokonferenzen / Video-Online-Unterricht wird bis auf Weiteres ausschließlich Microsoft-Teams verwendet. Sofern nicht besondere Regelungen / Maßnahmen bzw. technische Einschränkungen dem entgegenstehen, finden die Videokonferenzen / der Video-Online-Unterricht gemäß dem regulären Stundenplan statt.
- d) Darüber hinaus kann jeder Klassenlehrer / jede Klassenlehrerin mit seiner Klasse ein Verfahren / einen Turnus für wechselseitige Kontaktaufnahme bei Bedarf festlegen.
- e) Schülerinnen und Schüler, die wegen Krankheit oder anderen wichtigen Gründen nicht an Videokonferenzen / am Video-Online-Unterricht oder anderen Formen des "Homeschooling" teilnehmen können, müssen sich unverzüglich per Mail bei der jeweiligen Lehrkraft UND Klassenlehrer/Tutor entschuldigen. Im Einzelfall kann bei gehäuften Nichtentschuldigungen eine Attestpflicht auferlegt werden.

4. Art und Umfang von Aufgaben (im Falle des Ausfalls von Präsenzunterricht)

- a) Grundsätzlich sind alle Formen von Aufgaben möglich, die auch in Zeiten des Präsenzunterrichts gestellt werden (schriftliche Aufgaben nach oder unabhängig vom Lehrbuch, Rechercheaufgaben, Anfertigung von Zeichnungen, Gemälden, Texten; Durchführung und Auswertung von Heimversuchen etc.).
- b) Der Umfang der Aufgaben orientiert sich am üblichen Wochenpensum des jeweiligen Faches. Die konkrete zeitliche Verteilung obliegt den Lehrerinnen und Lehrern. Es sind in jedem Falle verbindliche Termine für die Abgabe der Aufgaben festzulegen. Über die Ferien werden keine (Haus-)Aufgaben erteilt, es sei denn, es kommt zu entsprechenden Änderungen der geltenden rechtlichen Bestimmungen.

5. Feedback zu Aufgaben (im Falle des Ausfalls von Präsenzunterricht)

- a) Lernen im „Homeschooling“ / Distanzunterricht kann auf Dauer nur erfolgreich sein, wenn Schülerinnen und Schüler regelmäßiges Feedback zu von ihnen bearbeiteten Aufgaben bekommen. Allerdings ist es den Lehrerinnen und Lehrern nicht möglich, allen ihren Schülerinnen und Schülern zu jeder Aufgabe ein individuelles Feedback zu geben. Vor diesem Hintergrund wird an der Lichtenberg-Schule folgende Regelung getroffen.
 - a. Zu jeder gestellten Aufgabe erhalten die Schülerinnen und Schüler ein Lösungsblatt, das je nach Aufgabenart nicht nur die richtigen Lösungen, sondern z.B. auch zusätzliche Informationen zu Lösungswegen / -schritten, Hinweise auf mögliche Lernhindernisse, Verweise auf Hintergrundinformationen o.Ä. enthält.
 - b. Das Lösungsblatt erhalten die SuS unverzüglich im Anschluss an den festgelegten Abgabetermin der betreffenden Aufgaben.
 - c. Innerhalb eines Zeitraumes von 1 Monat Unterrichtszeit erhält jede/r SuS von der Lehrkraft ein individuelles schriftliches oder mündliches Feedback,

entweder zu (einer) eingereichten konkreten Aufgabe(n) und/oder zum Lernstand / zur Lernentwicklung allgemein.

- b) Weiteres Feedback kann und soll im Rahmen der festgelegten Sprechzeiten erfolgen.
- c) Erfolgt der Unterricht in Form von Video-/Audioveranstaltungen gibt es direktes Feedback für die SuS analog zu Formen des Präsenzunterrichts.
- d) Feedback über das o.g. Verfahren hinaus kann individuell vereinbart werden.

6. Erreichbarkeit / Informationsaufnahme von Schülerinnen und Schülern sowie Eltern / Teilnahme am Ersatzunterricht (im Falle des Ausfalls von Präsenzunterricht)

- a) Sollte(n) Videokonferenzen / am Video-Online-Unterricht als Formen des Ersatzunterrichts („Homeschooling“, Distanzunterricht) nach dem ausgegebenen Stundenplan erfolgen, müssen Schülerinnen und Schüler in der betreffenden Unterrichtszeit erreichbar sein. Es besteht – sofern die grundsätzliche Einwilligung gegeben wurde – die Verpflichtung an dieser Form von Unterricht teilzunehmen.
- b) Videokonferenzen / Video-Online-Unterricht außerhalb der regulären Stundenplanzeiten müssen/muss rechtzeitig angekündigt werden und zu vertretbaren Zeiten stattfinden. Ist das der Fall, gilt auch hier die Verpflichtung zur Teilnahme.
- c) Schülerinnen und Schüler sowie Eltern kontrollieren täglich ihre Maileingänge und reagieren zeitnah auf Gesprächswünsche / Informationen der Schulleitung bzw. von Kolleginnen und Kollegen. Gleiches gilt in Bezug auf Nachrichten der Schule auf Anrufbeantwortern und/oder Mailboxen. (GILT AUCH IN ZEITEN VON PRÄSENZUNTERRICHT!)
- d) Eltern und Schüler suchen regelmäßig - mindestens 1x pro Woche - die Homepage der Schule auf, um neue Informationen aufzunehmen: www.lg-ks.de. (GILT AUCH IN ZEITEN VON PRÄSENZUNTERRICHT!)

gez. Stefan Hermes (Schulleiter)

Hinweis der Schulleitung: Sollte von Seiten des Kultusministeriums und/oder des Gesundheitsamt ein teilweiser oder gänzlicher Lockdown der Schule verhängt werden, werden wir uns bemühen, im Falle von Distanzunterricht / Homeschooling, so viel audiovisuellen Kontakt zwischen den Lerngruppen und den Kolleginnen und Kollegen zu ermöglichen, wie es geht. Wir bitten aber daran zu denken, dass wir hierbei auch von Faktoren abhängen, die wir nicht selbst beeinflussen können (technische Infrastruktur). Genauere Informationen folgen, sollte die Situation eintreten (vgl. auch Punkt 3c).

Die vorliegenden Ausführungen beziehen sich ausschließlich auf den Fall eines behördlich angeordneten (Teil-)Lockdowns der Schule. Nicht abgebildet ist mit diesem Kommunikationskonzept das vom Kultusministerium während der Herbstferien bekannt gegebene Modell des digital gestützten Distanzunterrichts (vgl. <https://kultusministerium.hessen.de/presse/pressemitteilung/startschuss-fuer-den-digital-gestuetzten-distanzunterricht>). Hierüber wird gesondert beraten und entschieden.