



## **Kommunikation zwischen Schülerinnen bzw. Schülern und Lehrkräften**

Eine sinnstiftende und respektvolle Kommunikation zwischen allen Personen, die am Schulleben beteiligt sind, ist unerlässlich. Grundsätzlich sollen in jeder Kommunikationssituation die grundlegenden Regeln des Miteinander, des Anstandes und der gewaltfreien Kommunikation beachtet werden.

Es ist uns wichtig, dass Sie jedes Ihrer berechtigten Anliegen zügig äußern können. Diese Informationen sollen dabei helfen:

### **1 Erreichbarkeit der Lehrkräfte**

Lehrkräfte sind grundsätzlich während ihrer regulären Arbeitszeiten ansprechbar bzw. anschreibbar (montags bis freitags zwischen 8:00 Uhr und 17:00 Uhr). In der Regel ist es ausreichend, wenn Sie die Lehrkraft anschreiben (siehe 2), mit der Sie etwas zu besprechen haben. Nur in sehr dringenden Fällen sollten Sie die Lehrkraft in der Pause im Lehrerzimmer aufsuchen.

### **2 Kommunikationsmedien**

#### *a Kommunikation Schüler/in - Lehrkraft*

Jede Lehrkraft kann über ihre Mail-Adresse ([nachname@ksbk.de](mailto:nachname@ksbk.de)) oder über den Messenger von MS-Teams jederzeit kontaktiert werden.

Die E-Mails und MS-Teams-Nachrichten werden von den Lehrkräften an ihren regulären Unterrichtstagen eingesehen und möglichst zügig beantwortet. Eine telefonische Erreichbarkeit der Lehrkräfte kann nicht erwartet werden. Falls der Wunsch von Schülerinnen oder Schülern nach einem Gespräch besteht, mailen diese der Lehrkraft ihre Telefonnummer oder geben diese im Notfall im Sekretariat an, so dass die Lehrkraft zurückrufen kann. Gespräche sollen möglichst während der regulären Arbeitszeiten terminiert werden.

#### *b Kommunikation Lehrkraft – Klasse*

In jeder Klasse werden mit jeder Fachlehrkraft eigene Teams auf MS-Teams eingerichtet. Diese Teams richten Sie bitte auch auf Ihren Handys ein. Aktivieren Sie die „Benachrichtigungen“, damit die Nachrichten Ihrer Lehrkräfte Sie sicher erreichen. WhatsApp soll aus Datenschutzgründen nicht verwendet werden.

#### *c Grundsätzliche Informationen*

Diese können über die Homepage der Schule ([www.ksbk.de](http://www.ksbk.de)) eingesehen werden. Hier finden sich auch schulweit wichtige kurzfristige Informationen (z. B. im Falle einer Schulschließung o. Ä.).

#### *d Ablage von Dateien*

Dateien, die den Unterricht betreffen (Unterrichtsmaterialien und -ergebnisse, Aufgaben etc.) werden nach Wahl der Lehrkraft auf MS-Teams, im OneNote-Klassennotizbuch oder bei Ilias abgelegt.

### **3 Kommunikation von Vertetungsregelungen**

Vertretungs- und Aufsichtsregelungen werden über Web-Untis kommuniziert. Bitte schauen Sie regelmäßig nach, ob für Sie Vertretungsregelungen relevant sind. Falls in Untis angegeben ist, dass in Vertretungsstunden Aufgaben bearbeitet werden sollen, finden Sie diese i. d. R. bei MS-Teams, im OneNote-Klassennotzibuch oder bei Ilias, je nachdem, welches Medium Sie mit der entsprechenden Lehrkraft vereinbart haben.

In Web-Untis ist ebenfalls ersichtlich, falls Unterricht „auf Distanz“ durchgeführt wird. Dafür treffen sich die Klassen mit der Lehrkraft online im entsprechenden Team auf MS-Teams.

### **4 Beschwerdetreppe**

Falls Sie sich beschweren möchten, bitten wir Sie, den Weg unserer „Beschwerdetreppe“ einzuhalten. Dies bedeutet, dass Sie sich zunächst immer an die unmittelbar betroffene Person (z. B. Lehrkraft) wenden und mit dieser versuchen, die Meinungsverschiedenheit auszuräumen. Wenn dieses nicht gelingt, wenden Sie sich als nächstes bitte an Ihre Klassenleitung und erst danach an die Bildungsgangleitung. Der Weg zu Schulleitung steht Ihnen immer dann offen, wenn auf den vorherigen Stufen keine zufriedenstellende Lösung erreicht werden konnte. Ebenso haben Sie grundsätzlich immer die Möglichkeit, die SV-Verbindungslehrkräfte („Vertrauenslehrer/innen“) anzusprechen.

### **5 Krankmeldungen**

Krankmeldungen sind rechtzeitig vor Beginn des jeweiligen Unterrichtstages über den personalisierten Zugang über Web-Untis mitzuteilen. Die Krankmeldung entbindet Sie nicht von der Pflicht, rechtzeitig eine Entschuldigung oder eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bei der Klassenleitung einzureichen. Abmeldungen aus der Schule im Laufe eines Unterrichtstages sind nur bei der Fachlehrkraft der *nächsten* Unterrichtsstunde möglich.