

Kommunikation an der Stadtteilschule Bergstedt

Grundsätze

- Es gibt möglichst wenig Kanäle, auf denen eine Person empfangsbereit sein muss.
- Es ist klar definiert, zu welchen Zeiten eine Person empfangsbereit sein muss.
- Wir suchen das Gespräch von Angesicht zu Angesicht, sobald wir im Konflikt ungute Gefühle spüren und kommunizieren möchten.

1. Wege der Kommunikation, die nicht von Angesicht zu Angesicht stattfindet

1.1 Kommunikation zu Fehlzeiten von Schüler/innen

- 1.1.1 Wenn eine minderjährige Schülerin fehlt, wird sie vor Beginn ihres Unterrichts von ihren Sorgeberechtigten unter Tel. 040 428 938 222 oder per Email an stadtteilschule-bergstedt@bsb.hamburg.de abgemeldet. Für Schüler gilt dasselbe.
Volljährige melden sich selbst ab.
- 1.1.2 Für Entschuldigungen wird von jedem/r Schüler/in ein Mitteilungsheft geführt.¹

1.2 Kommunikation zu Stundenplan, Stundenthema, Hausaufgaben und Klassenarbeits-/Klausurterminen

WebUntis muss genutzt werden für

- den Stundenplan,
- das Stundenthema (Eintragung in der Regel erst nach dem erfolgten Unterricht),
- die Hausaufgaben
- und die Termine der Klassenarbeiten.

1.3 Übrige Kommunikation, die nicht von Angesicht zu Angesicht stattfindet

Die Kontaktaufnahme erfolgt allein über Email. Schüler/innen und Bedienstete der Schule müssen dafür IServ-Email nutzen.

Nur falls ein/e Schüler/in IServ noch nicht nutzt (z.B. in der 5. Klasse), nutzen Eltern und Bedienstete der Schule das Mitteilungsheft zur Kontaktaufnahme.

zu 1.2 und 1.3: Mit der Kontaktaufnahme dürfen weitere Kommunikationswege nur von Fall zu Fall angebahnt werden.

Mögliche Wege sind insbesondere das Gespräch von Angesicht zu Angesicht, die Post (mit Holzfach), das Telefonat und die IServ-Elemente (Messenger, Aufgabenmodul, Texte, ...).²

2. Kommunikationszeiten (Empfangsbereitschaft)

- 2.1 Schüler/innen ab Jahrgang 8 müssen an jedem Schultag mindestens einmal ihre Emails checken.³
Bedienstete der Schule müssen an Tagen, an denen sie Dienst haben, mindestens einmal ihre Emails checken.
- 2.2 Lehrkräfte und Schüler/innen, die sich im Unterricht regelmäßig von Angesicht zu Angesicht begegnen, nutzen grundsätzlich nur diese Begegnungszeiten für ihre unterrichtliche Kommunikation (z.B. für Nachfragen einer Schülerin zu Hausaufgaben an einen Lehrer oder für ergänzende Informationen zu einer Hausaufgabe von einer Lehrerin an Schüler).

¹ Das Format des Mitteilungsheftes gibt die Schule vor.

² Für die dienstliche, schulische Kommunikation ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Schule die Nutzung von WhatsApp untersagt.

³ Das gilt grundsätzlich nicht für Schüler/innen, die entschuldigt fehlen, und nicht auf Klassen-/Profilreisen.