Freies Christliches Gymnasium Düsseldorf
Vereinbarungen zur Kommunikation innerhalb der Schulgemeinde

Grundsätze der Kommunikation

Der kommunikative Austausch in Gesprächen, per Mail oder über Lernplattformen erfolgt respektvoll, wertschätzend und konstruktiv.
Es wird versucht, Konfliktsituationen im direkten Gespräch zu klären. Dabei wird den beteiligten Seiten Gehör geschenkt und versucht, die jeweils andere Perspektive zu verstehen. Ziel solcher Gespräche ist die Lösung des Konflikts, ggf. unter Hinzuziehung einer beratenden Instanz (z.B. Vertreter*innen der Schülervertretung, der Klassen- oder Schulpflegschaft, Beratungslehrer*innen etc.).
Gespräche finden in der Regel nur nach bestätigter Terminvereinbarung statt.

Kommunikationskette

Gespräche werden auf der betroffenen Ebene geführt. Erst, wenn ein Gespräch auf dieser Ebene zu keiner Lösung geführt hat, kann die nächsthöhere Ebene hinzugezogen werden. Die Abstufung innerhalb dieser Kommunikationskette ist wie folgt:

- Fachlehrer*in
- Klassenleitung / Jahrgangsstufenleitung
- Abteilungsleitung (US/MS/OS)
- Schulleitung

Kommunikationszeiten bei Teams (spätestens ab Klasse 8)

Die Kommunikationszeiten auf der Lernplattform Teams sind werktags[1] zwischen 07:30 und 17:00 Uhr für alle Beteiligte der Schulgemeinde. Ausnahme sind dringliche Informationen (z.B. zu kurzfristigen Schulschließungen wegen Unwetterlagen oder kurzfristigem Unterrichtausfall in Randstunden).
Mögliche fachbezogene Hausaufgaben werden innerhalb der Unterrichtszeiten gestellt und nicht nachträglich per Teams.
Für die Wahrnehmung von nicht im Unterricht angekündigten, unterrichtsbezogenen Materialien, Informationen oder Abgabefenstern bei Teams wird ein Zeitfenster von 48 Stunden (auf Werktage bezogen) eingeplant. Davon ausgenommen sind Lern- und Studienzeiten.
Wenn Teams in den Jahrgangsstufen 5 bis 7 genutzt werden sollte, wird innerhalb der Lerngruppe besprochen, ob für alle Schüler*innen Zuhause eine Zugriffsmöglichkeit zu Teams besteht.

Grundlagen der Mail-Kommunikation

Mails mit Gesprächswünschen müssen das Thema für das Gespräch deutlich benennen.
Außergewöhnliche Dringlichkeit für ein Gespräch wird in Mails klar aufgezeigt.
Konflikte werden nicht per Mail besprochen.
Schüler*innen rufen ihren Schulmail-Account spätestens ab Jahrgangsstufe 8 werktags täglich ab (und leiten Schulmails ggf. auf ihren privaten Account weiter).

[1] werktags: Montag bis Freitag

Reaktionszeiten auf Mails / Nachrichten bei Teams

Eine Reaktion auf Nachrichten bei Teams oder Mails erfolgt innerhalb von maximal 48 Stunden (auf Werktage bezogen). Eine Reaktion kann auch eine Eingangsbestätigung mit der Benennung eines Zeitraums der inhaltlichen Bearbeitung sein. Dabei wird Gesprächswünschen mit einem Terminvorschlag innerhalb eines Zeitraums von maximal 14 Tagen begegnet (außerhalb der Ferien).