

## Kommunikation zwischen Eltern und Lehrkräften

---

### Unbedingte Voraussetzungen:

1. Die Eltern tragen dafür Sorge, dass mit Beginn der Einschulung immer eine **aktuelle E-Mail-Adresse** und eine **aktuelle Telefonnummer** sowohl **im Sekretariat** als auch **bei der Klassenlehrkraft hinterlegt** sind!  
D.h.: Sobald sich die Telefonnummer oder die E-Mail-Adresse ändert, ist dieses unverzüglich dem Sekretariat **und** der Klassenlehrkraft mitzuteilen!
2. Die aktuelle Telefonnummer und die aktuelle E-Mail-Adresse werden darüber hinaus bitte **im Schulplaner notiert**.
3. Sowohl der **Schulplaner als auch die Postmappe** werden bitte **täglich** von den Eltern **kontrolliert**.

### Telefonate:

1. Ein gewünschter telefonischer Austausch ist **vorher über E-Mail mit kurzer Angabe des Sachverhaltes** bei der betreffenden Lehrkraft anzukündigen.
2. Spätestens nach 48 Stunden werden E-Mails von den Lehrkräften beantwortet (**ausgenommen im Krankheitsfall und an Wochenenden**).
3. Die Lehrkräfte stehen von **montags – freitags von 14:00 – 18:00 Uhr nach vorheriger Vereinbarung** telefonisch zur Verfügung.
4. Wurde ein Telefontermin vereinbart, **ruft die Lehrkraft die Eltern an**.

### Gespräche in Präsenz:

Möchten Eltern sich in Präsenz mit einer/mehreren Lehrkräften austauschen, wird auch hierfür im Vorfeld ein Gesprächstermin vereinbart.