

Kommunikationsleitfaden für Eltern

ISO 05/2026

Stand: September 2026

Liebe Eltern,

eine gute Zusammenarbeit zwischen Elternhaus und Schule lebt von einer offenen, verlässlichen und wertschätzenden Kommunikation. Allerdings ist nicht für jedes Anliegen eine E-Mail an die Lehrkraft der passende Kommunikationsweg.

Bevor Sie uns schreiben, bitten wir Sie daher kurz zu prüfen:

- **Ist die Information bereits verfügbar?**
Bitte schauen Sie zunächst in der Terminschiene, in Elternbriefen, auf der Homepage oder in anderen bereitgestellten Informationen nach.
- **Kann Ihr Kind die Frage selbst klären?**
Fragen zu Hausaufgaben, versäumten Unterrichtsstoff, Terminen oder angekündigten Leistungsüberprüfungen können und sollen Schülerinnen und Schüler in der Regel selbst klären, etwa durch Nachfragen bei Mitschülerinnen und Mitschülern oder bei der betreffenden Lehrkraft.
- **Wer ist die richtige Ansprechperson?**
Bitte wenden Sie sich direkt an die Person, die für Ihr Anliegen zuständig ist. In der Regel gibt es eine klare Zuständigkeit. Mehrere Personen bitte nur anschreiben, wenn dies gut begründet ist.

In welchen Situationen ist eine E-Mail sinnvoll? Einige Beispiele:

- Krankmeldung
- Bitte um einen Gesprächstermin
- Wichtige Hinweise zu aktuellen Besonderheiten aus dem Umfeld des Kindes, sofern sie für den Unterricht relevant sind.

Wer für was zuständig ist:

Anliegen	Ansprechperson / Vorgehen
Dringender Gesprächsbedarf bzgl. der Entwicklung Ihres Kindes	Klassenleitung (nachname@evangelische-schule-neukoelln.de)
Klärungsbedarf zur Bewertung einer Klassenarbeit/LEK , sofern die Frage nicht bereits im direkten Gespräch zwischen Schüler/in und Fachlehrkraft geklärt werden konnte	Fachlehrer/in (nachname@evangelische-schule-neukoelln.de)

Rückfragen zum Elternabend (alles was über das Protokoll hinausgeht)	Elternvertretung der Klasse
Welcher Unterrichtsstoff wurde verpasst? Was sind Hausaufgaben ? Wann ist die Klassenarbeit ? Was kommt dran?	Kinder fragen MitschülerInnen
Krankmeldung	Am Tag der Erkrankung per E-Mail an die Klassenleitung . Zusätzlich ist eine schriftliche Entschuldigung nach der Rückkehr in den Unterricht erforderlich.
Bitte um Beurlaubung oder Unterrichtsbefreiung (wegen Arztterminen oder anderen wichtigen Terminen)	KlassenlehrerInnen mind. 4 Tage im Voraus; Bitte beachten: Beurlaubungen, die über 3 Tage hinausgehen oder an die Ferien grenzen, können nur von der Schulleitung gewährt werden. Eine Ferienverlängerung ist nicht zulässig.
Notenschutz und/oder Nachteilsausgleich (Indikation: stark ausgeprägte LRS)	LRS: Deutschlehrkraft (siehe auch: Elternbrief LRS) LRS-Koordination: Herr Spyropoulos(Sek I/II) + Frau Rogoll (Grundschule) Dyskalkulie: Mathelehrkraft Dyskalkulie-Koordination: Frau Dr. Heim
Nachteilsausgleich (Indikation: physisch oder psychische Einschränkungen)	Grundschule: Klassenleitung Mittelstufe: Klassenleitung Oberstufe: Frau Malur

Erreichbarkeit

Bitte berücksichtigen Sie, dass Lehrkräfte während des Unterrichtstages nicht fortlaufend E-Mails lesen oder beantworten können. In der Regel erhalten Sie innerhalb von einer Arbeitswoche eine Rückmeldung. Je nach Umfang des Anliegens kann die abschließende Klärung mehr Zeit in Anspruch nehmen. An Wochenenden und in den Ferien werden dienstliche E-Mails nicht gelesen und beantwortet.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung und für eine konstruktive Zusammenarbeit!

Mit freundlichen Grüßen

Das Kollegium der ESN