



## Kommunikationsweg bei Anliegen und Fragen aus der Elternschaft

📄	Eltern haben ein <b>Anliegen</b> , eine <b>Frage</b>	direkter Ansprechpartner für das Anliegen	Bei Bedarf hält der direkte Ansprechpartner Rücksprache mit:
Lehrerkollegium	Eltern haben eine <b>persönliche, auf das eigene Kind bezogene</b> Frage zum Unterricht, zu Klassenthemen	<b>Klassenlehrerin oder Fachlehrerin</b> ✉ <b>per E-Mail</b> nachname@gruenguertelschule.de oder 📄 <b>Zettel</b> über die Postmappe	Schulleitung Frau Lücking ✉ 113955@schule.nrw.de
	Eltern einer Klasse haben eine <b>allgemeine klassenbezogene oder klassenübergreifende</b> Frage	<b>Klassenpflegschaftsvorsitzende</b> ✉ <i>per E-Mail</i>	Schulpflegschaftsvorsitzende Frau Henningsen Frau Kaltenbach
OGS-Team	Eltern haben eine <b>persönliche, auf das eigene Kind bezogene</b> Frage	<b>OGS Klassenteam</b> 📄 <b>Zettel</b> über die Postmappe, wenn die Frage schriftlich geklärt werden kann oder ☎ <b>Telefontermin</b> über die Postmappe vereinbaren; das OGS-Team ruft zur vereinbarten Zeit an	OGS-Leitung Herr Kostelnik ✉ rodenkirchen@vgs-ganztag.de
	Eltern haben eine <b>allgemeine klassenbezogene oder klassenübergreifende</b> Frage	<b>OGS-Klassenelternvertreter</b> ✉ <i>per E-Mail</i>	OGS-Schulelternvertretung Frau Engelke
	Eltern haben eine Frage zur <b>Befreiung</b> von der OGS, zu <b>Ferienangeboten</b> , zu <b>AG-Angeboten</b>	<b>OGS-Leitung</b> Herr Kostelnik ✉ rodenkirchen@vgs-ganztag.de ☎ 0157-53548433	OGS-Trägerverein Fachbereichsleitung Offener Ganzttag Frau Seifert ✉ m.seifert@vgs-koeln.de
OGS-Träger	Eltern haben eine Frage zum OGS <b>Betreuungsvertrag</b> , zur <b>Essensgeldabrechnung</b>	<b>VGS-Geschäftsstelle</b> Frau Donsbach ✉ s.donsbach@vgs-koeln.de ☎ 0221-888253-50 Bürozeiten: Mo, Di, Fr 8 bis 15 Uhr	OGS-Trägerverein Geschäftsbereichsleitung Ganzttag Frau Stiehm ✉ c.stiehm@vgs-kolen.de

## Weitere Kommunikationsregeln für eine gelingende Kommunikation mit den Kolleginnen und der OGS

Lehrerinnen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anfragen werden <b>nur an Arbeitstagen</b> und zu einer <b>angemessenen Uhrzeit</b> geschickt.</li> <li>• <b>Antworten auf Anfragen</b> werden an Arbeitstagen außerhalb des Unterrichts geschickt.</li> <li>• <b>Zu spät oder früh verschickte Anfragen</b> werden nicht mehr vor Unterrichtsbeginn gelesen.</li> <li>• <b>Anfragen in E-Mails</b> werden so kurz wie möglich gehalten.</li> <li>• <b>Im Krankheitsfall einer Lehrerin</b> werden alle Anfragen an die Vertretungsklassenlehrerin gerichtet.</li> </ul>
OGS-Team	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei größeren Anliegen und Fragen, <b>die nicht über einen Telefontermin geklärt werden konnten</b>, ist es auch möglich, einen persönlichen Gesprächstermin vor Ort zu vereinbaren.</li> </ul>