Konzept zur internen und externen Kooperation und Kommunikation

Albert-Schweitzer-Schule

Gemeinschaftsgrundschule der Stadt Dorsten

März 2021

Glück-Auf-Straße 267

46284 Dorsten

Telefon: 02362-71083

Fax: 02362-790740

www.albert-schweitzer-schule-dorsten.de

kontakt@albert-schweitzer-schule-dorsten.de

Konzept zur internen und externen Kooperation und Kommunikation

Von allen Lebenskompetenzen,

die uns zur Verfügung stehen,

ist Kommunikation wohl die mächtigste.

(Bret Morison)

Einleitung

Das vorliegende Kommunikationskonzept ist Bestandteil unseres Schulprogramms und unterliegt der regelmäßigen Überprüfung, nicht zuletzt, weil sich die Kommunikationswege in unserer immer stärker digitalisierten Welt in ihren Schwerpunkten immer wieder verändern.

Die Qualität einer Schule hängt eng mit der Kommunikationsfähigkeit und der Kommunikationsbereitschaft aller Beteiligten zusammen. Informationen sind die Grundlage unserer Arbeit. Darum ist uns ein guter Informationsfluss zwischen Schulleitung, Kollegium, OGS, weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Schüler- und Elternschaft, Schulamt, Schulträger und Partnern im Stadtteil wichtig.

Unser Kommunikationskonzept soll neben der Liste der Adressaten die internen und externen Kommunikationskanäle, die Regularien für die interne und externe Kommunikation und die Absprachen für die wichtigsten Kommunikationswege aufzeigen.

Unsere Grundsätze

- Unsere Kommunikationskultur ist von Respekt und Wertschätzung geprägt.
- Wir kommunizieren verständlich, sachlich und ergebnisorientiert.
- Wir machen Verantwortlichkeiten und Abläufe transparent.
- Interne Kommunikation erfolgt vor externer Kommunikation.
- Wir beachten dabei die rechtlichen Vorgaben, die organisatorischen Rahmenbedingen und die Bedürfnisse aller Beteiligten.

Unsere Adressaten

Die folgenden Personen, Gruppen, Institutionen, Ämter und Netzwerkpartner sprechen wir über unsere Informationskanäle in unterschiedlicher Weise an:

- Schülerinnen und Schüler
- Eltern, Erziehungsberechtigte, auch von Schulneulingen
- Lehrerinnen und Lehrer
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- Schulsekretärin
- Hausmeister
- Schulamt/ Untere Schulaufsicht im Kreis Recklinghausen
- Schulträger Stadt Dorsten
- Kooperations- und Nachbarschulen
- Kindertagesstätten im Einzugsbereich
- Förderverein
- Jugendamt/Allgemeiner Sozialer Dienst
- Mobile Jugendhilfe
- schulpsychologische Beratungsstelle
- weitere Netzwerkpartner im Stadtteil
- Sponsoren

Externe Kooperation und Kommunikation

Externe Kommunikationskanäle

Die Schule zeigt sich nach außen einheitlich. Darum erscheint das Logo auf Schriftstücken der Schule, allen Dokumenten, auf der Webseite und in Verträgen.
Die Schule präsentiert sich der Öffentlichkeit durch:

- E-Mail
- Elternbriefe
- Elternsprechtage
- Klassenpflegschaftssitzungen
- Schulpflegschaftssitzungen
- Schulkonferenzen
- Aktivitäten der einzelnen Klassen
- Informationsveranstaltungen
- öffentliche Veranstaltungen
- die schuleigene Website
- Regionalzeitungen
- Stadtteilkonferenzen
- Förderverein

Regularien für die externe Kooperation und Kommunikation

Eltern und Schule
Wann immer möglich, besprechen und regeln SuS, Eltern und Kollegiumsmitglieder gemeinsame Probleme unter sich. Erste Ansprech- und Auskunftsperson bei Fragen, die den Unterricht oder die Klassenorganisation betreffen, ist die Klassenleitung. Werden sich Eltern und Klassenleitung nicht einig, wenden sie sich an die Schulleitung. Werden sich Eltern und Schulleitung nicht einig, wird ggf. das Schulamt eingeschaltet.

Die Schulleitung ist erste Ansprech- und Auskunftsperson bei Fragen, die die ganze Schule und den allgemeinen Schulbetrieb betreffen und bei Anfragen zur Unterrichtsbefreiung von mehr als einem Tag.

E-Mails und Elternbriefe

E-Mails und Elternbriefe, welche die gesamte Schülerschaft betreffen, werden von der Schulleitung geschrieben und an die Kolleginnen und Kollegen weitergegeben. Klasseninterne Elterninformationen werden bei Bedarf mit der Schulleitung abgesprochen, bevor sie an die Schülerinnen und Schüler (SuS) ausgegeben werden, ggf. werden sie mit dem Briefkopf der Schule versehen.

Ritualisierte Elternkontakte

Jede Klassenleitung organisiert pro Schuljahr mindestens zwei Klassenpflegschaftssitzungen und pro Schüler/Schülerin zwei Elterngespräche im Rahmen der Elternsprechtage im Hinblick auf die individuelle Lernentwicklung. Der Kontakt zu den Eltern ist sehr wichtig und wird darum von allen Lehrerinnen und Lehrern je nach Umständen persönlich, telefonisch oder per Mail gepflegt. Über das genannte verpflichtende Maß hinaus geschieht dies oft in Form von aufsuchender Elternarbeit.

Schulpflegschaftssitzungen und Schulkonferenzen

Gesamtschulische Planungen, Neuerungen und übergreifende Themen werden in Schulpflegschaftssitzungen und Schulkonferenzen je mindestens 2mal jährlich vorgestellt und ggf. zur Abstimmung gestellt. Die Organisation liegt bei der Schulleitung.

Klassenaktivitäten

Besondere Klassenaktivitäten wie Klassenfeste, Weihnachtsfeiern, …., organisieren die Klassenleitungen gemeinsam mit den Klassenpflegschaftsvorsitzenden der Klasse.

Informationsveranstaltungen

Vor der Einschulung und vor dem Übergang in die weiterführende Schule werden je eine Informationsveranstaltung für betroffen Eltern / Interessierte angeboten. Die Organisation liegt bei der Schulleitung. Darüber hinaus können zu besonderen Themen weitere Informationsveranstaltungen angeboten werden.

Öffentliche Veranstaltungen

Gemeinsame Projekte der ganzen Schule oder kulturelle Anlässe wie Schulfeste, Musicalaufführungen, Jahreszeitenfeste, Teilnahme am Lichterfest der Stadt Dorsten, …. sind Teil des Schullebens. Diese Anlässe stellen eine bedeutende Chance zur Präsentation der verschiedenen Angebote der Schule und somit zur Öffentlichkeitsarbeit dar.

Website

Die Schule präsentiert sich mit aktuellen Informationen im Internet unter www.albert-schweitzer-schule-dorsten.de. Sie gibt den Besuchern einen Einblick in die Organisation (u.a. Termine, Schulprofil, Konzepte …) und die früheren sowie

gegenwärtigen Aktivitäten der Schule (u.a. Fotos, Berichte zum Schulleben, …). Die Website-Beauftragte sorgt für das regelmäßige Update und die Koordination der Beiträge. Die Gesamtverantwortung für die Website liegt bei der Schulleitung.

Eltern – ABC zum Schulanfang

In einem Eltern-ABC-Faltblatt informiert die Schule jeweils zu Beginn eines neuen Schuljahres die Eltern der Schulneulinge vor allem über viele organisatorische und strukturelle Absprachen und Notwendigkeiten.

Regionalzeitungen

Information an die Presse gibt ausschließlich die Schulleitung. Sie ist als Einzige berechtigt, Auskünfte zu erteilen. Die Schulleitung kann das Auskunftsrecht an einzelne Kolleginnen oder Kollegen weitergeben. Zu besonderen Gelegenheiten und Veranstaltungen wird die Presse von der Schulleitung eingeladen. Für das Sammeln der Zeitungsberichte und der Pressemitteilungen über Auftritte von Schülerinnen und Schülern und besondere Aktionen der Schule ist die Schulleitung zuständig.

Stadtteilkonferenz

Die Kontaktpflege geschieht durch die Schulleitung und/oder einzelne Kolleginnen. Sie nehmen Einladungen zu Sitzungen und Veranstaltungen wahr und berichten über aktuelle Planungen und Aktionen der Schule.

Förderverein

Der Förderverein stellt sich der Öffentlichkeit durch einen eigenen Flyer vor, aus dem man Ansprechpartner, Zielsetzung und bisher unterstützte Projekte entnehmen kann. Die Schulleitung informiert den Förderverein regelmäßig über Projekte, für die sie um finanzielle Unterstützung des Fördervereins bittet und unterstützt den Förderverein bei seinen Veranstaltungen.

Schulleitung und benachbarte Bildungseinrichtungen

(KITas, Grundschulen, Förderschule, weiterführende Schulen)

In Telefonaten, durch E-Mail-Kontakt und bei Bedarf durch persönliche Treffen werden Informationen ausgetauscht und Aktionen und Vorhaben angedacht und abgesprochen.

Kollegium und benachbarte Bildungseinrichtungen

(KITas, Grundschulen, Förderschule, Weiterführende Schulen)

In Telefonaten, durch E-Mail-Kontakt und bei Bedarf durch persönliche Treffen werden Informationen mit dem zuständigen KollegInnen und der jeweiligen Bildungseinrichtung ausgetauscht.

Interne Kooperation und Kommunikation

Die funktionierende, pädagogisch orientierte Zusammenarbeit ist ein großes Anliegen des Kollegiums der Albert-Schweitzer-Schule. Hierfür gibt es mehrere Gründe:

1. Kollegiale Kooperation ist für eine nachhaltige Schulentwicklungsarbeit unabdingbar, um tiefgreifende Konsensbildung im Hinblick auf die Ziele der schulischen Arbeit herbeizuführen.
2. Kollegiale Kooperation ist für die Entwicklung verbindlicher Absprachen und Regeln notwendig, die den Umgang mit den Kindern kennzeichnen. Je mehr Übereinstimmung die Kinder erleben, desto mehr erfahren sie Sicherheit, Orientierung, Klarheit und Zuverlässigkeit.
3. Kollegiale Kooperation schafft Zeitressourcen und entlastet.
4. Kollegiale Kooperation unterstützt die Lehrergesundheit, die für eine hohe Qualität des Unterrichts unabdingbar ist.
5. Kollegiale Kooperation und Beratung bedeuten eine Schutzfunktion in der Auseinandersetzung mit dem täglichen Anforderungen in der Schule.

Interne Kommunikationskanäle

- persönliches Gespräch
- E-Mail über Logineo NRW
- Austausch über Logineo LMS
- Fächer und Ablagen im Lehrerzimmer
- Ablagen im Bürotrakt
- Infowände im Lehrerzimmer
- wöchentliche Dienstbesprechungen ggf. auch per Videokonferenz
- wöchentliche Teamsitzung auf Jahrgangsstufenebene
- Lehrerkonferenz, ca. 1 mal im Monat
- wöchentlicher Klassenrat
- Klassensprechertreffen 2-3 mal im Schuljahr
- Schüler-Lehrergespräche nach Bedarf
- mindestens wöchentlicher Austausch SL und OGS-Leitung, ggf. auch täglich
- gemeinsame Konferenz zwischen Kollegium und OGS-Mitarbeitern, 1 mal im Schuljahr
- regelmäßige Gespräche mit dem Hausmeisterteam, Nutzung des „Hausmeisterbuches“ für schriftliche Nachrichten
- regelmäßige Treffen von Personalrat und Schulleitung, mindestens 1 mal im Schuljahr
- Steuergruppensitzungen, mindestens 2 mal im Schuljahr
- Mitarbeitergespräche, mindestens 1 mal jährlich
- Besprechungen von Lehrerrat und Schulleitung

Regularien für die interne Kooperation und Kommunikation

Kollegium untereinander

Einmal in der Woche treffen sich die **Jahrgangsstufenteams**, um Absprachen zu treffen über die Jahressplanung bzw. Arbeitspläne, den Unterricht (Inhalte, Tests, Materialien etc.), ggf. auch mit Fachlehrern, sowie Absprachen zu Leistungskontrollen und deren Bewertungen. Bei Bedarf findet ein Austausch auch

mit der OGS, der Schulsozialarbeiterin, der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen, der sozialpädagogischen Fachkraft bzw. den Sonderpädagogen statt. Dem Kollegium werden bei Bedarf kollegiale Hospitationen ermöglicht.

Schulleitung und Kollegium

Jeden Donnerstag findet eine **Dienstbesprechung** mit dem gesamten Kollegium von 12:45 bis 14:00 Uhr statt (Ausnahme: siehe Gleichstellungskonzept). Hier werden aktuelle Themen besprochen. Die Schulsozialarbeiterin, die sozialpädagogische Fachkraft und die Sonderpädagogen nehmen grundsätzlich, die OGS-Leitung bei Bedarf teil.

Etwa alle 4 Wochen findet donnerstags eine **Lehrerkonferenz** von 12:45 bis15:30 Uhr statt.

Darüber hinaus informiert die Schulleitung das Kollegium entlang der oben genannten Kommunikationswege über alle für das Kollegium, den Unterricht und den Schulbetrieb relevanten Belange und über die ggf. aktualisierte Jahresplanung. Ebenso gibt es den Informationsfluss des Kollegiums Richtung Schulleitung.

Schulleitung und Schulsekretärin

Die Schulleitung erhält wichtige Informationen von Einrichtungen außerhalb der Schule über die Schulsekretärin. Sie gibt diese auch auf umgekehrten Weg direkt an die Schulsekretärin weiter. Ein regelmäßiger Austausch von Informationen über Schülerbewegungen, Budgetführung sowie schulrelevante Neuerungen und Änderungen findet statt. Jeweils zu Beginn des neuen Schulhalbjahres aktualisiert die Schulsekretärin alle Listen mit personenbezogenen Daten und pflegt sie in die vorliegenden Ordner ein.

Schulsekretärin und Kollegium

Die Lehrerinnen und Lehrer informieren die Schulsekretärin über alle sie selbst betreffenden Änderungen (mündlich/Notiz im Büro). Termine werden dem Sekretariat frühzeitig bekannt gegeben. Die Lehrerinnen und Lehrer informieren die Schulsekretärin über alle die SuS betreffenden Beschlüsse und Änderungen sowie über deren Nichterscheinen im Unterricht (mündlich/Notiz im Büro). Die Sekretärin gibt Informationen über die SuS an die zuständigen Lehrerinnen und Lehrer weiter (mündlich oder per Notiz im jeweiligen Lehrerfach).

Schulleitung und Hausmeisterteam

Der Informationsaustausch zwischen Schulleitung und Hausmeisterteam findet im persönlichen Gespräch, über das „Hausmeisterbuch“ für Notizen oder über die Störungsstelle der Stadt Dorsten statt. Der jeweils aktualisierte Jahresplaner liegt dem HausmeisterTeam vor (Papierformat).

Schulleitung und Schulträger

Die Schulleitung informiert den Schulträger regelmäßig und zeitnah über alle relevanten Belange.

Schulleitung und untere Schulaufsicht / Schulamt

Bei regelmäßigen, für die Schulleitung verpflichtenden, Dienstbesprechungen findet Austausch, Weiterbildung und Bekanntgabe von Erlassen, Anordnungen und Rechtsvorschriften statt. Die Schulleitung informiert das Schulamt über wesentliche Belange die Schule betreffend. Darüber hinaus gibt sie im Schulamt ihre Abwesenheitszeiten und Anwesenheitszeiten in den Ferien an.

Kommunikation im Distanz-Unterricht

Die Kommunikationswege in Zeiten von Schulschließungen sind im Konzept „Lernen auf Distanz“ verankert.

Kommunikation in Krisensituationen

Das Thema Kommunikation in Krisensituationen und die dazu gehörigen Informationswege sind im Notfallkonzept der Albert-Schweitzer-Schule verankert.

Stand März 2021