

Informations- und Kommunikationskonzept

Einleitung

- Wer gut informiert ist, ist auch motiviert und verfolgt ein gemeinsames Ziel.
 - Wir gehen den Weg des Vertrauens und sprechen zuerst mit den Direktbetroffenen.
 - Wir halten uns an die vorgegebenen Abläufe und formulieren konstruktiv.
-

Inhalt / Gliederung

1. Grundregeln der Information
2. Eltern* → Schule / Schule → Eltern
3. Schule – Behörden
4. Schule – Öffentlichkeit
5. Schule – Schülerinnen / Schüler
6. Schule intern
7. Notfälle / ausserordentliche Ereignisse (s. Krisenkonzept)

* Mit Eltern sind im gesamten Konzept auch die Erziehungsberechtigten angesprochen

1. Grundregeln der Information

- **Wir formulieren gezielt**
Informationen, die konkret, zielorientiert, sach- und interessenbezogen sind, werden verstanden.
- **Wir geben Informationen zum richtigen Zeitpunkt direkt weiter**
Der Zeitpunkt des Übermittels ist wichtig. Kurze direkte Informationswege sind anzustreben.
- **Wir vermitteln kontinuierlich**
Regelmässige Informationen in gewohnter Struktur und bekannter Form optimieren die Wirksamkeit.
- **Wir überprüfen die Wirksamkeit**
Mit gezielten Rückfragen überprüfen, ob die Information den Bedürfnissen der Beteiligten entspricht und ob sie verstanden wurde.

Allgemein

Bei unserer Information / Kommunikation halten wir uns an gesetzliche Vorgaben, Reglemente und Weisungen. Wir berücksichtigen die Persönlichkeitsrechte sowie die Anforderungen von Datenschutz und Amtsgeheimnis.

- **Medien**

Kontakte mit Medien sind Sache der Schulleitung und des Präsidiums der Schulkommission.

2. Eltern → Schule / Schule → Eltern

2.1 Kommunikation und Information von den Eltern zur Schule

- Die Eltern sind gebeten, der Klassenlehrperson und/oder der Schulleitung besondere Situationen / Ereignisse in der Familie mitzuteilen. Dazu zählen beispielsweise Unfall / physische oder psychische Krankheit / Todesfall / Trennung / Scheidung / Wegzug.
- Alle vorhersehbaren Absenzen werden der Klassenlehrperson frühzeitig bekannt gegeben. Die Klassenlehrperson informiert weitere betroffene Lehrpersonen.
- Unvorhersehbare Absenzen (z.B. Erkrankung) melden die Eltern der Schule vor Unterrichtsbeginn mittels Anruf auf unsere Nummer (031 849 00 50), ansonsten fragen die Lehrpersonen nach.

2.2 Unsere Informations- und Kommunikationsmittel gegen aussen

- **Internet** (www.oberbalm.ch)
Auf der Webseite unserer Gemeinde, unter den Menüpunkt «Bildung», stehen die folgenden Informationen zur Verfügung:
Leitbild der Schule, Ferienordnung, Stundenpläne, Telefonnummern und Mailadressen, Regeln Absenzen/ Dispensationen, Kommunikationskonzept.
- **Info-Broschüre**
Unsere Info-Broschüre erscheint jährlich und enthält die wichtigsten Grundinformationen der Schule Oberbalm, wie:
Kontakte (Schulkommission, Schulleitung, Lehrpersonen, Klassen, Hauswart, Schulbus), wichtige Anlässe, Ferienordnung, Stundenpläne, Regeln Absenzen/ Dispensationen.
- **Elternabende**
Unsere Elternabende dienen primär dem Informationsaustausch und der Kommunikation zwischen Lehrpersonen und Eltern auf der Klassenebene. In jeder Klasse wird pro Schuljahr in der Regel ein Elternabend durchgeführt.

- **Regelmässige Klasseninformation** (z.B. Quartalsbrief)
Viermal pro Jahr informieren die Klassenlehrpersonen die Eltern über die spezifischen schulischen Inhalte des folgenden Quartals (Unterrichtsschwerpunkte, Projekte, wichtige Termine, Schulanlässe, Praktika, etc.).

- **Klasseninformation bei Bedarf**
Unsere schriftlichen Mitteilungen über besondere Vorhaben (z.B. Ausflüge, Schulreisen, Klassenlager), Stundenplanänderungen, Einladungen u.Ä. erfolgen möglichst frühzeitig.

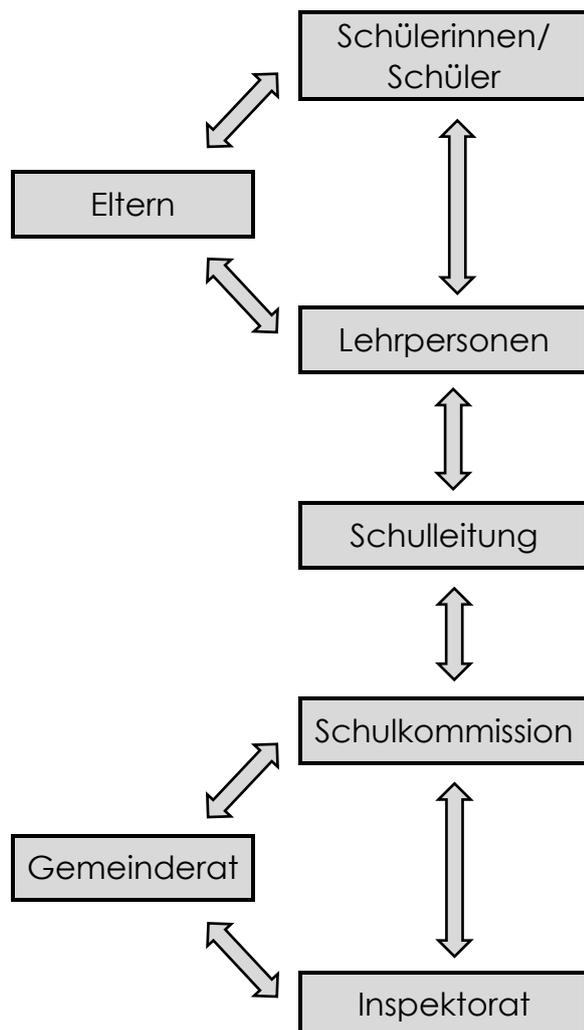
Die schriftlichen Klasseninformationen werden von den Kindern nach Hause gebracht. Dieser Kanal ist direkt und persönlich, ausserdem wird dabei die Selbstkompetenz der Schülerinnen und Schüler gefördert.

In Ausnahmefällen stellen wir die Klasseninformationen auch per E-Mail zu.

Mit vielfältigen Kontakten zwischen Lehrpersonen und den Eltern wird gegenseitiges Verständnis und Vertrauen aufgebaut. Davon profitieren alle Beteiligten.

2.3 Vorgehen bei Anliegen, Problemen und Beschwerden

Grundsätzlich gilt immer, dass in erster Linie die Betroffenen selbst das Gespräch miteinander suchen.



- A.** Die erste Ansprechpartnerin/ der erste Ansprechpartner für Eltern **in allen schulischen Angelegenheiten**, die das eigene Kind betreffen, **ist immer die Lehrperson.**

- B.** Kann keine Lösung gefunden werden, findet ein Gespräch im Beisein der Schulleitung statt.

- C.** Wenn das Problem weiter besteht, wird die SK-Präsidentin oder der SK-Präsident beigezogen.

- D.** Falls keine Lösung gefunden wird, besteht die Möglichkeit, sich an die zuständige Schulinspektorin bzw. den zuständigen Schulinspektor zu wenden.

3. Schule → Behörden

- **Fachstellen:**

Für die Kommunikation mit den Fachstellen ist die Schulleitung zuständig. Sie kann delegieren, damit die Informationen aus erster Hand erfolgen.

Lehrpersonen können, je nach Situation, direkt mit den Fachstellen kommunizieren

- **Gemeinderat:**

Der Gemeinderat wird über laufende Geschäfte, wie wichtige Vorfälle informiert. Die Information erfolgt über die Schulkommissionssitzungen oder durch direkte Mitteilung des Präsidiums der Schulkommission.

4. Schule → Öffentlichkeit

- **Einheitliches Erscheinungsbild:**

Die Schule zeigt sich gegen aussen einheitlich.

Das Logo der Schule erscheint auf Schriftstücken der Schule, Dokumenten und auf der Website.

- **Kommunikationskanäle:**

Folgende Kommunikationskanäle können genutzt werden:

Gemeindeblatt, öffentliche Veranstaltungen, Website der Gemeinde (Menüpunkt «Bildung»), Gemeindeversammlung.

Schriftliche Mitteilungen an Medien erfolgen nur in Absprache mit der Schulleitung und der Schulkommission.

- **Öffentliche Anlässe:**

Öffentliches Brauchtum, kulturelle Anlässe und gemeinsame Projekte sind Teil der Gesellschaft und unserer Schule. Sie stellen eine weitere Möglichkeit der Öffentlichkeitsarbeit dar.

5. Schule → Schülerinnen / Schüler sowie Schülerinnen / Schüler → Schule

- Die Schule betrachtet die Schülerinnen und Schüler als Kommunikationspartnerinnen bzw. -partner und informiert sie kinder- und situationsgerecht.

- Die Schülerinnen und Schüler sind jederzeit eingeladen, sich mit ihren Anliegen, Fragen und allfälligen Sorgen an ihre Lehrerinnen und Lehrer zu wenden.

6. Schule intern

- Die Schulleitung stellt die interne Kommunikation mit Hilfe von regelmässigen Teamsitzungen, mit E-Mails und mit dem Telefon sicher.
- Sämtliche wichtigen Abläufe und Beschlüsse werden dokumentiert.

7. Notfälle / Ausserordentliche Ereignisse

- **Krisenstab:**
In Notfällen oder bei besonderen Ereignissen tritt ein Krisenstab zusammen und ist für die Kommunikation zuständig.
- **Zusammensetzung Krisenstab:** Je nach Vorfall kann die Zusammensetzung des Krisenstabs variieren. Ständige Mitglieder des Krisenstabs sind die Schulleitung und die Präsidentin / der Präsident der Schulkommission.
- **Krisenkonzept:**
Alles Weitere ist in einem separaten Konzept der Schule geregelt.