

Kommunikationsleitfaden

Leitgedanken

An unserer Schule sollen sich alle wohlfühlen und Schule als einen Ort erfahren, an dem wir friedlich und respektvoll miteinander leben, lernen und kommunizieren. Um diesem Anspruch gerecht zu werden, übernehmen wir alle Verantwortung und unterstützen einander bei der Gestaltung.

Die Kommunikation aller am Schulleben Beteiligten wollen wir optimal gestalten und haben daher einen Leitfaden entwickelt, um wertschätzend, respektvoll und vertrauensvoll miteinander zu kommunizieren. Dabei beachten alle Beteiligten die nachfolgenden Grundsätze.

Grundsätze für eine gelingende Kommunikation

persönlich und direkt

Wir streben das persönliche Gespräch an. Konflikte werden immer möglichst schnell zwischen den beteiligten Personen direkt geklärt. Erst wenn diese direkte Kommunikation nicht zu einer Lösung führt, können weitere Personen hinzugezogen werden (siehe Kommunikationsstrukturen).

Wir kommunizieren grundsätzlich mit Ruhe und möglichst in Ruhe.

E-Mails sollten im Konfliktfall nur bedingt eingesetzt werden, z. B. zur Terminvereinbarung, nicht aber zur Darstellung von Vorwürfen, Erwartungen und Forderungen.

vertrauensvoll und miteinander

Alle Beteiligten behandeln Anliegen vertraulich. An unserer Schule sprechen wir vertrauensvoll miteinander und nicht übereinander. Dies gilt insbesondere in einem Konfliktfall.

sachlich und zielführend

Wir gehen rücksichtsvoll mit der Zeit und der Aufmerksamkeit unseres Gegenübers um und gestalten die Kommunikation auf der Sachebene zielführend.

respektvoll und wertschätzend

Ein respektvoller und wertschätzender Umgang ist das Mindestmaß für eine erfolgreiche Zusammenarbeit. Alle werden in ihrer jeweiligen Arbeit und ihren Interessen ernst genommen und wertgeschätzt. Unser Gegenüber akzeptieren und respektieren wir in seinem Wesen, seiner Eigenart und seiner Kompetenz. Wir gehen grundsätzlich von guten Absichten des anderen aus.

offen und konstruktiv

Wir sind offen für andere Perspektiven und kommunizieren gewaltfrei. Die Kommunikation läuft frei von Vorwürfen, Anschuldigungen und anderen Arten von verbalen Angriffen ab. Wir lassen uns aussprechen, hören aktiv zu und bemühen uns, einander zu verstehen. Wir verzichten auf Abwertungen und formulieren sachlich Beobachtungen. Rückmeldungen können aber durchaus kritisch-konstruktiv sein.

diskriminierungsfrei und geschlechtergerecht

Wir diskriminieren sprachlich niemanden, z. B. aufgrund seiner Herkunft, seines Glaubens, seines Aussehens oder seines Geschlechtes. Es empfiehlt sich ein geschlechtergerechter Ausdruck, der zugleich sachlich korrekt, verständlich, funktional, zielgruppenadäquat, sprachästhetisch und abwechslungsreich ist.

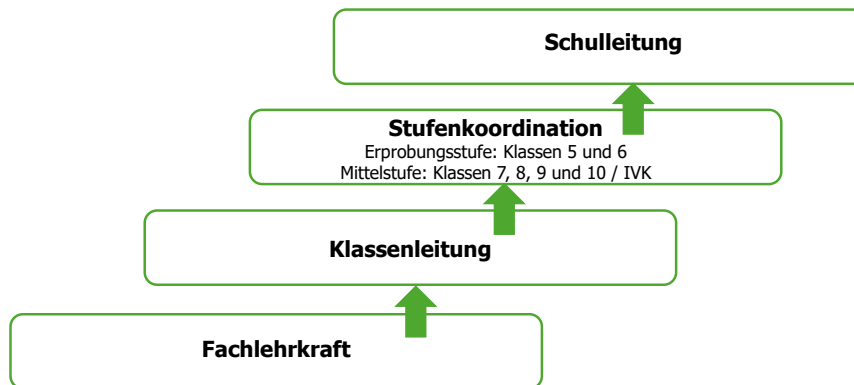
Empfehlung für den schulischen Kontext:

- Sprechen oder schreiben wir Personen direkt an, ist das Geschlecht von Bedeutung, z. B. nennen wir eine weibliche Lehrkraft «Lehrerin» und nicht «Lehrer».
- Meinen wir mehrere Geschlechter, verwenden wir geschlechtergerechte Formulierungen, wie z. B. Paarformulierungen («Schülerinnen und Schüler») oder die Schreibung mit Schrägstrich und Ergänzungsstrich («Schüler/-innen»).
- Neutrale Formulierungen und Umschreibungen sind besonders empfehlenswert, da hiermit auch Personen angesprochen werden können, die sich keinem Geschlecht zuordnen. Beispiele für solche neutralen Formulierungen und Umschreibungen sind Klassenleitung statt Klassenlehrer, Lehrkraft/Lehrkräfte statt Lehrer oder Lernende statt Schüler.

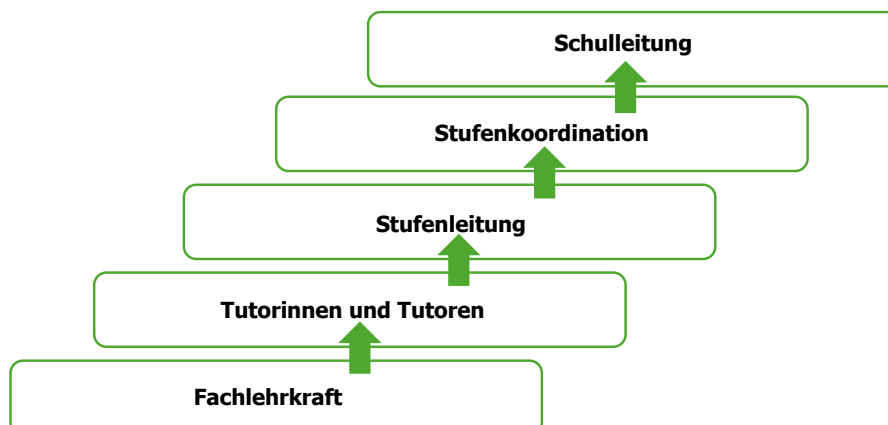
Kommunikationsstrukturen

Fest etablierte Kommunikationsstrukturen (siehe Übersichten) ermöglichen den schnellen und effizienten Informationsfluss bei besonderen Gesprächsanliegen und sind einzuhalten.

Kommunikationsstrukturen in der Sek. I



Kommunikationsstrukturen in der Sek. II



Weitere Ansprechpersonen

Darüber hinaus stehen weitere Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner aus dem schulischen und außerschulischen Bereich bei besonderen Gesprächsanlässen zur Verfügung.

Ansprechpersonen insbesondere für die Schülerschaft und ihre Familien

Beratungslehrkräfte	bieten eine psychosoziale Beratung und Begleitung der Schülerschaft sowie deren Erziehungsberechtigten und arbeiten mit außerschulischen Einrichtungen zusammen (z. B. Schulpsychologie, Beratungsstellen, Jugendamt). Bei jeder Form der Gewaltanwendung kann man sich an die Beratungslehrkräfte wenden.
Berufsberatung	begleitet die Berufswahlvorbereitung sowie die Übergänge zwischen Schule und Beruf. Die Koordination für Berufliche Orientierung hilft bei der Vernetzung mit der Bundesagentur für Arbeit.
Diakonie	gestaltet mit ihren Fachkräften im Ganztag die pädagogische Betreuung der Schülerschaft.
Mediencouts	beraten Mitschülerinnen und Mitschülern bei der Mediennutzung, kommen bei Bedarf in die Klassen und zeigen Chancen und Risiken digitaler Medien. Sie werden ab der 8. Klasse zusammen mit dem Medienzentrum zu Mediencouts ausgebildet.
Patinnen / Paten	stehen den Klassen in der Erprobungsstufe als Ansprechpersonen zur Verfügung und helfen der Klassengemeinschaft beim Start am Tabu.
Schülervertretung (SV)	vertritt die Interessen der Schülerschaft in den Mitwirkungsgremien.
Schulsozialarbeit	unterstützt die Mitwirkung von Schülerinnen und Schülern im Schulalltag und fördert deren soziale Kompetenz. Außerdem arbeiten sie mit den Eltern zu Erziehungsfragen und helfen konkret, z. B. bei der Beantragung von Geldern.
Streitschlichtung	hilft im schulischen Alltag, Streit zwischen Schülerinnen und Schülern zu schlichten. Die Ausbildung startet in der 7. Klasse.

Ansprechpersonen rund um Schulbelange

Fachkonferenzen	beraten alle das Fach betreffenden Angelegenheiten einschließlich der Zusammenarbeit mit anderen Fächern und sind für die schulinterne Qualitätssicherung und -entwicklung der fachlichen Arbeit verantwortlich.
Gleichstellungsbeauftragte	unterstützt und berät die Schulleitung bezüglich der Gleichstellung im Unterricht und Schulleben. Für Lehrkräfte ist sie Ansprechpersonen bei der Gleichstellung.
Hausmeister	sind für alle Fragen rund um das Gebäude und das Schulgelände zuständig.
Klassenpflegschaften	beraten über alle Angelegenheiten der Klasse wie das Engagement der Eltern für die Schule, z. B. die Planung und Organisation von Klassenfahrten oder Klassen- und Schulfesten. Sie kümmern sich um Belange, die die Mehrheit der Klasse bewegen, klären diese mit der Klassenleitung und laden zur Klassenpflegschaft ein.
Lehrerrat	vermittelt zwischen der Schulleitung und dem Kollegium und berät die Schulleitung in allen Angelegenheiten der Lehrkräfte und der Mitarbeitenden.
SEG	beschäftigt sich als Schulentwicklungsgruppe mit allen Fragen rund um die Schul- und Unterrichtsentwicklung.
Schulkonferenz	befasst sich als höchstes Gremium der Schule mit allen Angelegenheiten der Schule. Zu den 18 Mitgliedern zählen je sechs Vertreterinnen und Vertreter der Schülerinnen und Schüler, der Eltern und Lehrkräfte
Schulpflegschaft	vertritt die Interessen aller Eltern der Schule in den Mitwirkungsgremien.
Sportzweig	ist für die sportliche Förderung und Beratung von Kader-Athletinnen und -Athleten verantwortlich. Für spezifische Fragen in einer bestimmten Sportart stehen

	Sportarten-Verantwortliche zur Verfügung. Das Team des Olympiastützpunkts NRW/Rheinland bietet weitere Laufbahn-Beratungen an.
Sekretariatskräfte	sind in vielen Fällen (z. B. Krankmeldung während des Schultages, Verletzungen) die erste Anlaufstelle. Sie sind eine wichtige Schnittstelle zwischen der Schule und den Familien, den Hausmeistern, Externen und der Kommune.

Ansprechpersonen rund um das gemeinsame Lernen

Sonderpädagoginnen / Sonderpädagogen	fördern im Rahmen der inklusiven Bildung die Schülerinnen und Schüler, die einen Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung haben.
Multiprofessionelle Teams im GL	unterstützen Kinder im gemeinsamen Lernen (GL) und halten Kontakt zwischen Schule und Elternhaus. Zum multiprofessionellen Team (MPT) gehören auch Lernbegleitungen, die Kindern im gemeinsamen Lernen bei der Bewältigung des Alltags helfen und in engem Kontakt mit den Erziehungsberechtigten stehen.

Weitere Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner



Kommunikationskanäle

E-Mail

Die Kommunikation über E-Mail ist für alle dienstliche Belange der vorrangige Kanal. Die schulischen E-Mail-Konten sind ein wichtiger Kanal in der Kommunikation zwischen den Lehrkräften und ihren Lerngruppen sowie deren Eltern.

Lesen	Schülerinnen und Schüler sollen ihre schulischen E-Mails regelmäßig abrufen: • Klassen 5 – 10: einmal wöchentlich • Stufen 11 – 13: täglich Eltern geben eine aktuelle E-Mail-Adresse an und werden gebeten, ihre E-Mails regelmäßig abzurufen, um alle wichtigen Informationen der Schule zu erhalten. Lehrkräfte rufen ihre dienstlichen E-Mails werktäglich ab.
Beantworten	Anfragen der Eltern an Lehrkräfte werden im Laufe einer Woche beantwortet. Dringende Anliegen sind im Betreff bitte als „dringend“ zu kennzeichnen.
Betreff	Der Betreff wird passend zum Anliegen genannt.
Anliegen	Kurze Absprachen sind per E-Mail schnell zu treffen. Oft ist ein Gespräch zielführender. Eltern können gerne per E-Mail um einen Termin für ein Telefonat oder ein persönliches Gespräch in der Schule bitten. Auf diesem Weg können zeitaufwändige E-Mail-Verläufe mit Rückfragen vermieden werden.
Adressat (CC/BCC)	Der Empfängerkreis wird so groß wie nötig, aber so klein wie möglich gehalten. Klassenleitungen sind gerne informiert über Anliegen aller Art, die ihre Klasse betreffen. E-Mail-Verteiler sind aus Datenschutzgründen in BCC zu setzen.
Krankmeldung, Entschuldigung, Befreiung	Eine ordnungsgemäße Krankmeldung erfolgt über das Sekretariat und die Entschuldigung für versäumten Unterricht über die Klassenleitung. Es gibt zwei Möglichkeiten: • Eltern schreiben eine E-Mail an das Sekretariat und setzen dabei die Klassenleitung bzw. die Tutorin/den Tutor in CC ODER • Eltern rufen in der Schule an und geben im Nachgang eine schriftliche Entschuldigung ab. Die voraussichtliche Dauer ist anzugeben. Dauert die Krankheit länger an, ist eine weitere Krankmeldung und Entschuldigung nötig. Bei längerfristig bekannten Terminen (z. B. Arztterminen) wird von den Eltern mindestens eine Woche vor dem Termin eine Befreiung vom Unterricht bei der Klassenleitung bzw. der Jahrgangsleitung beantragt. Die Abmeldung vom laufenden Unterricht erfolgt nach der Information der unterrichtenden Lehrkraft immer über das Sekretariat durch einen Anruf bei den Erziehungsberechtigten nicht volljähriger Schülerinnen und Schüler. Abgemeldete Schülerinnen und Schüler sind dann für den restlichen Unterricht an diesem Tag entschuldigt.

WebUntis-App

Über die WebUntis-App können Mitteilungen versandt werden. Wichtige ad-hoc-Mitteilungen an das gesamte Kollegium oder die gesamte Schulgemeinde sind der Schulleitung und der erweiterten Schulleitung vorbehalten. Sollten Lehrkräfte diesen schnellen Kommunikationskanal wegen wichtiger Informationen nutzen wollen, halten sie unbedingt Rücksprache mit der Schulleitung.