



## Kommunikationsleitfaden der Steinweg- Schule Kleinmachnow

Dieser Kommunikationsleitfaden beschreibt die für alle verbindlichen Standards und vereinheitlichten Kommunikationswege zwischen Eltern, Lehrern und Schulleitung der Steinweg-Grundschule, die als Basis für einen respektvollen Umgang miteinander dienen.

Dieser Leitfaden wurde gemeinsam von Vertreter\*innen aus Kollegium und Elternschaft entwickelt und wird stetig weiterentwickelt.

### 0. Allgemeine Gesprächskultur

Im Grundsatz streben wir eine Kommunikation an, die sich an folgenden Kriterien orientiert und sowohl die **Beziehungsebene als auch die Sachebene** im Blick behält.

- **Wir halten die allgemeinen Kommunikationsregeln ein.**
  - respektvoll, wertschätzend
  - Verzicht auf Verallgemeinerungen, Beschuldigungen, Angriffe sowie Festlegungen des Gegenübers
  - kein „negatives Reden“ mit anderen über andere zum Selbstzweck
  - zunächst 1:1 mit der Person, die es primär betrifft
- **Wir bringen die grundsätzliche Bereitschaft zur Verständigung mit.**
  - Formulieren von Wünschen, Ideen, Vorschlägen
  - Einbringen von Empathie und Verständnis für das Gegenüber
  - wohlwollend, Bereitschaft zum Perspektivwechsel
- **Wir lassen einander ausreden.**
- **Wir hören einander zu.**
- **Wir halten die gegenseitig zugesicherte Vertraulichkeit ein.**
- **Wir kommunizieren auf der inhaltlichen Ebene themenbezogen und sachlich.**
  - Fokussierung auf die jeweilige Gesprächsart (z.B. Konflikt-, Beratungs- oder Entwicklungsgespräch)
  - sachliche Analyse (z.B. Ausgangssituation, Situation *aller* Gesprächspartner)

- **Wir formulieren möglichst verständlich, relevant und kompakt.**
  - Vermeiden von Ab- und Ausschweifungen
  - möglichst kurz, genau und einfach gefasst sein
- **Wir arbeiten lösungsorientiert und praxis-/alltagsrelevant.**
  - Aufzeigen von konkreten, für alle hilfreichen, umsetzbaren Lösungswegen
  - Vereinbaren von „Erfolgskriterien“ und Anschlussgesprächen
- **Wir halten uns an vereinbarte Zeiten und Regeln.**
  - Einhalten der Kommunikationswege und -zeiten
  - zeitnahe und verbindliche Kommunikation
- **Wir halten uns an gemeinsam erarbeitete Entscheidungen und Absprachen.**

## 1. Kommunikation zwischen Eltern und Lehrern

### **Grundlegende Informationen**

- Alle Eltern hinterlegen in der Schule ausreichend viele (ggf. umgehend aktualisierte) Telefonnummern, so dass bei akuter Krankheit oder Unfall immer ein Ansprechpartner zu erreichen ist.
- Bei regulären Krankmeldungen ist bitte rechtzeitig vor dem morgendlichen Schulbeginn das Sekretariat zu benachrichtigen.
- Befreiungen vom Sportunterricht übergeben die Kinder direkt an die Sportlehrer.

### **Kommunikationsmittel: Mailverkehr/ Postmappe/ Hausaufgabenheft/ Telefon/ Gespräche**

- Als verbindliche Kommunikationsmittel zwischen Eltern und Lehrern werden Dienstmail, Hausaufgabenheft und Postmappe genutzt.
- Sollten Familien nicht über eine E-Mail-Adresse verfügen, ist sicherzustellen, dass diese Familien alle relevanten Informationen in Papierform (Postmappe, Hausaufgabenheft) erhalten.
- Hausaufgabenhefte/Postmappen sind bitte von elterlicher Seite täglich anzusehen, damit der Kommunikationsfluss gewährleistet ist. Die Kinder kommen mit dem Hausaufgabenheft dann zur Lehrkraft.
- Unabhängig vom gewählten Medium erfolgt bei persönlich adressierten Mitteilungen innerhalb von zwei Arbeitstagen eine Rückmeldung von Lehrer\*innen bzw. Eltern, in der ggf. das weitere Vorgehen benannt wird.
- Telefongespräche vereinfachen in manchen Fällen die Kommunikation. Bei festgelegten Telefonterminen sind vorab unbedingt für beide Seiten passende Uhrzeiten zu vereinbaren.
- Nach individueller Absprache sind zudem außerordentliche persönliche Gesprächstermine möglich. Gespräche erfolgen nach vorheriger Absprache mit den jeweiligen Beteiligten, dabei werden alle Gesprächsteilnehmer im Vorfeld über die im Gespräch anwesenden Personen informiert (keine „Tür und Angel-Gespräche“).

- Nicht jedes Kommunikationsmittel eignet sich für jedes Thema bzw. jeden Anlass, daher ist im Vorfeld abzuwägen, welcher Weg in der jeweiligen Situation der bestmögliche zu sein scheint (z.B. sehr persönliche Anliegen sollten nicht über das Hausaufgabenheft abgewickelt werden).

### ***Kommunikationswege***

- Informationen seitens der Lehrer an die Eltern (zu Ausflügen, benötigten Materialien etc.) werden in der Regel mit einer Vorlaufzeit von ca. einer Woche kommuniziert.
- Im Sinne eines achtsamen, transparenten Miteinanders ist zu empfehlen, dass wesentliche Inhalte vor Versenden der Mails/Briefe beidseitig (von Elternsprecher\*innen- sowie von Lehrerseite) abgestimmt bzw. entsprechend Rücksprache gehalten werden. Gleiches gilt in der Vorbereitung von Elternabenden, so dass alle Beteiligten ausreichend über die aktuellen Klassenthemen informiert sind.
- Alle bedeutsamen klasseninternen Informationen (von Eltern(vertreter\*innen) werden direkt auch an die Klassenleitung (bei Relevanz ggf. auch an die Fachlehrer\*innen) weitergeleitet (z.B. Einladung zum Elternabend, Gesprächsprotokolle, aktueller Stand Klassenkasse).
- Bei klassenrelevanten, allgemeinen Fragen seitens der Eltern sind die Elternsprecher\*innen die ersten Ansprechpartner, die die Anliegen aus der Klasse bündeln und entsprechend an die Klassenleitung weiterleiten.
- Auch bei klassenrelevanten, fachspezifischen Fragen seitens der Eltern sind die Elternsprecher\*innen die ersten Ansprechpartner, die die Anliegen aus der Klasse bündeln und entsprechend an die Fachlehrer\*innen weiterleiten. Bei weiterem Gesprächsbedarf ist ein Gespräch mit der Klassenleitung zu vereinbaren (evtl. gemeinsam mit den Fachlehrer\*innen).
- Für persönliche Anliegen seitens der Eltern, die das eigene Kind betreffen, sind die Klassenleitung die ersten Ansprechpartner (bei Bedarf und nach Rücksprache können die Elternsprecher\*innen gerne zu Gesprächen dazukommen).
- Haben alle vorgenannten Schritte das betreffende Thema nicht klären können, vereinbaren die Eltern einen Termin mit der Schulleitung-
- Gerade bei Konflikten soll bewusst auf einen unnötig erweiterten Elternkreis (CC bei Mails, Elternchats) verzichtet werden, sondern im Sinne eines konstruktiven Miteinanders direkt das 1:1-Gespräch mit der primär verantwortlichen Person gesucht werden. Zentral ist das Einhalten zugesicherter Vertraulichkeit und beidseitig getroffener Absprachen.
- Auch seitens des Kollegiums werden bei Schwierigkeiten mit einzelnen Schülern/Familien ausschließlich derjenigen Personen in Gespräche involviert, die unmittelbar von der Thematik bzw. dem Konflikt betroffen sind oder einen substanziellen Unterstützungsbeitrag zur Klärung der Situation beitragen können.

### ***Regelmäßige Termine: Elternabende/ Elternsprechtage***

- 3x/Jahr finden Elternabende statt, zu denen die Elternsprecher\*innen der jeweiligen Klasse einladen. Die Tagesordnung wird im Vorfeld mit der Klassenleitung abgestimmt.
- 1x/Jahr finden die regulären Elternsprechtage bei der Klassenleitung und Fachlehrern statt. Die Terminvergabe liegt in Verantwortung der Lehrkraft, z.B.

über Doodle-Links mit den zu vergebenen Gesprächszeiten, die den Eltern mit ausreichend zeitlichem Vorlauf zur Verfügung gestellt werden und einen reibungslosen Ablauf ermöglichen sollen.

## **2. Kommunikation innerhalb der Elternschaft**

- Erster klasseninterner Ansprechpartner für alle Fragen sind die Elternsprecher\*innen. Gibt es Themen, die sich für mehrere Klassen als relevant erweisen oder bedarf es auf Elternseite einer umfassenderen Unterstützung, stehen die Gesamtelternsprecher\*innen jederzeit als Ansprech- und Gesprächspartner zur Verfügung.
- Mit Blick auf ein faires, respektvolles Miteinander soll gerade auch innerhalb der Elternschaft nach Möglichkeit darauf verzichtet werden, bestehende Eltern-Lehrer/Schulleitung-Konflikte für die gesamte Klassen-/Elternschaft öffentlich zu machen (Elternchats), sondern diese evtl. mit Unterstützung der (Gesamt-) Elternsprecher\*innen direkt adressiert werden.
- Informationen, die an umfangreichere Elternverteiler geschickt werden, sollen gemäß der allgemeinen Gesprächskultur sachlich, respektvoll und lösungsorientiert verfasst werden.
- Die Gesamtelternsprecher laden regelmäßig zur Gesamtelternkonferenz (Gremium aller Elternsprecher\*innen und Vertreter\*innen der Schule) ein.

## **3. Kommunikation zwischen Schulleitung und Kollegium**

- Sämtliche Informationen der Schulleitung an die Elternsprecher\*innen werden parallel auch an die Lehrer\*innen weitergeleitet (z.B. Protokolle von Eltern-/Schulkonferenzen, Terminvereinbarungen etc.)
- Kontakt zwischen Schulleitung und Klassenleitung-Teams

**Fassung vom 6.11.2020**