

Kommunikation

Grundschule Scheeßel mit Außenstelle Hetzwege

1. Zielsetzung
2. Werte
3. Zuständigkeiten entsprechend der Gesprächsanliegen
4. Kommunikationswege an der Grundschule Scheeßel
5. Beschwerdeführung
6. Nutzung von Smartphones und Smartwatches in Schülerhand

1. Zielsetzung

Mit diesem Kommunikationsprozess möchten wir uns auf transparente und verbindliche Kommunikationswege verständigen, um für beide Kommunikationspartner eine effiziente und wertschätzende Kommunikation zu garantieren.

Unser Konzept legt fest, wer für welche Informationen zuständig ist, welche Kommunikationswege genutzt werden sollen und welche Abläufe einzuhalten sind. Klare Regelungen helfen, Irritationen vorzubeugen und auftretende Konflikte lösungsorientiert und in wertschätzender Weise zu bewältigen.

2. Werte

Die Gesprächsteilnehmer pflegen in jedem Gespräch einen wertschätzenden, toleranten und respektvollen Umgang miteinander. Wird dieser Wertekanon von einer Gesprächspartei missachtet, wird das Gespräch unterbrochen und zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt, um einen konstruktiven und lösungsorientierten Fortgang des Gespräches zu stützen.

3. Zuständigkeiten entsprechend der Gesprächsanliegen

Um einen zeitlichen Rahmen und die inhaltliche Vorbereitung zu gewährleisten, sollte grundsätzlich für jedes Gespräch eine schriftliche Terminvereinbarung mit Nennung des Gesprächsanliegens vorliegen.

Wichtig dabei ist, vorab zu überlegen, wer für mein Gesprächsanliegen die richtige Ansprechperson ist und am Gespräch beteiligt sein sollte (Klassenleitung, Fach- oder Förderlehrkraft, Schulsozialfachkraft, Schulleitung, Elternvertretung). Die Vorauswahl des richtigen Ansprechpartners erleichtert den Kommunikationsprozess.

Hierbei sind folgende Zuständigkeiten zu berücksichtigen:

Klassenlehrkraft: Erster Ansprechpartner für Eltern und Schülerinnen und Schüler ist die Klassenlehrkraft. Bei Fragen zur Entwicklung des eigenen Kindes bezüglich des Arbeits- und Sozialverhalten, der Lernerfolge und der Lernschwierigkeiten, bei schulalltägliche Belangen und Fragen zum Klassengeschäft ist die Klassenlehrkraft zu kontaktieren.

Fachlehrkraft: Belange, die den Fachunterricht betreffen und individuelle Entwicklungsgespräche über das eigene Kind im Fachunterricht werden mit der Fachlehrkraft besprochen.

Förderlehrkraft: Im Rahmen der präventiven sonderpädagogischen Förderung können Gespräche mit der sonderpädagogischen Förderlehrkraft in Absprache über die Klassenleitung vereinbart werden.

Bei Anliegen bezüglich eines festgestellten sonderpädagogischen Unterstützungsbedarfes oder bei der Besprechung einzelner Diagnosen können Elterngespräche direkt mit der Förderlehrkraft vereinbart werden. Frau Baden ist an unsere Schule als sonderpädagogische Förderschullehrkraft von der Pestalozzischule Rotenburg abgeordnet. Frau Baden ist unter laura.baden@grundschule-scheessel.de oder über Edupage erreichbar.

Gruppenleitung Ganztagsschule: Bei Fragen zur Entwicklung des eigenen Kindes bezüglich des Arbeits- und Sozialverhalten im Ganztagsbereich oder zu organisatorischen Abläufen im Ganztag wendet man sich an die entsprechende Gruppenleitung. Bei diesen Gesprächen wird ausschließlich über das eigene Kind gesprochen. Ein Gespräch über andere Kinder ist aus Datenschutzgründen der Gruppenleitung nicht erlaubt. Sie erreichen die Gruppenleitungen über Edupage.

Koordination Ganztagsbetrieb: Gespräche mit der Ganztagskoordinatorin sind zu vereinbaren, wenn es sich um Belange handelt, die die Ganztagsschule betreffen. Als Koordinatorin des Ganztagsbetriebes ist Frau Scherz-Krumschmidt über kathy.scherz-krumschmidt@grundschule-scheessel.de oder über Edupage zu kontaktieren. Informationen zur Ganztagsschule sind auf unserer Homepage unter www.grundschule-scheessel.de/unsere-schule/ganztagsschule/ zu finden.

Schulsekretariat: Das Gespräch mit der Schulsekretärin wird bei folgenden Anliegen gesucht: Schulan- und abmeldungen, Anmeldung beim Betreten des Schulgebäudes, Ganztagsanmeldungen, Vergabe von Terminen bei der Schulleitung, schulorganisatorische Anliegen, Unfallmeldungen.

Frau Lammers, Frau Klähr und Frau Lilienweiß führen das Schulsekretariat. Sie sind telefonisch unter 04263-9305-0, über Email (info@grundschule-scheessel.de) und jeweils persönlich über Edupage erreichbar. Das Sekretariat ist von montags bis donnerstags von 08.00 – 15.30 Uhr und freitags 08.00 – 12.30 Uhr geöffnet.

Hausmeister: An den Hausmeister unserer Schule wenden Eltern sich bei Anfragen bezüglich der Fundsachen und Raumnutzungen. Herr Lesser und Herr Fitschen können telefonisch unter 04263-9305-15, über Email (markus.lessen@grundschule-scheessel.de; andreas.fitschen@grundschule-scheessel.de) oder über Edupage erreicht werden.

Schulleitung: Gespräche mit der Schulleitung sind dann zu vereinbaren, wenn die Belange des Schulleben insgesamt oder die Schulgemeinschaft betreffen und diese Anliegen nicht über die Elternvertretungen erörtert werden können. Grundsätzlich werden diese Anliegen an die Elternvertretungen herangetragen, die diese in den Gremien der Schule (Schulelternrat, Gesamtkonferenz, Schulvorstand, Sitzungen des Schulelternrates) oder in weiteren Gesprächen zwischen Elternvertretung und Schulleitung zur Sprache bringen. Die Schulleiterin Frau Nerdling-Ehlbeck ist über das Schulsekretariat zu erreichen (info@grundschule-scheessel.de).

Beratungsteam der GS Scheeßel: An der Grundschule Scheeßel stehen allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft (Schülerschaft, Elternschaft, Mitarbeiterschaft) das Team der Schulsozialarbeit beratend zur Verfügung. Sie bieten Einzelfallhilfe in schulischen und familiären Problemlagen an. Gesprächstermine können telefonisch unter 04263 - 91 22 68 1 vereinbart werden, ebenso über Email (janina.kroll@grundschule-scheessel.de ; annely.wegner@grundschule-scheessel.de; bettina.dittrich@grundschule-scheessel.de) oder über Edupage. Schülerinnen und Schüler können Kontakt über den blauen Kummerkasten am Hausmeister-Büro in der Aula aufnehmen oder die Schulsozialarbeiterinnen und Beratungslehrerin bei Begegnung direkt ansprechen. Weiter können die Kinder Termine auch über die Klassenleitungen oder das Schulsekretariat erhalten.

4. Kommunikationswege an der Grundschule Scheeßel

Das Team der Grundschule Scheeßel hilft den Erziehungsberechtigten gerne bei Problemen und bei Anfragen zu schulischen Themen weiter. Dennoch sollten Erziehungsberechtigten ihre Kinder motivieren, Anliegen erst einmal selbstständig zu lösen, soweit das möglich ist.

Sollten Erziehungsberechtigte einen Gesprächswunsch haben, nehmen diese die erste Kontaktaufnahme über Edupage oder über E-Mail (vorname.nachname@grundschule-scheessel.de) vor und bitten um einen Gesprächstermin, Telefonat oder um einen kurzen schriftlichen Austausch. Das Anliegen sollte mit einem Betreff benannt werden, keine inhaltliche Schilderung.

Alle schulischen Beschäftigten sind über diesen Weg erreichbar und melden sich zurück.

Sollten Erziehungsberechtigte unsicher sein, wer der richtige Ansprechpartner für das Anliegen ist, wenden sie sich an das Schulsekretariat.

Möchten Erziehungsberechtigte bei den Gesprächen ihr Kind mitnehmen oder weitere Begleitpersonen, wie Verwandte, die nicht erziehungsberechtigt sind, Geschwisterkinder, Therapeuten oder die Elternvertretung, muss das vorab besprochen werden.

Mitteilungen und Einladungen zu Konferenzen

Schulische Mitteilungen, ebenso die Schulbriefe, die über das Schulleben informieren, werden über Edupage versendet. Mitteilungen, die eine schriftliche Rückmeldung erfordern, werden in Papierform ausgegeben.

Einladungen zu Konferenzen werden sowohl in Papierform als auch digital über Edupage versendet.

Elterninformation über Fehlverhalten in der Schule

Der orangefarbene Vordruck „Elterninformation“ ist in der Postmappe der Kinder deutlich zu erkennen und dient der Mitteilung über Fehlverhalten an die Erziehungsberechtigten und ggf. an die Klassenleitung. Er enthält unsere Schulregeln mit Ankreuzmöglichkeit bezüglich des Fehlverhaltens.

Erziehungsmaßnahmen wirken besonders nachhaltig, wenn Elternhaus und Schule diese gemeinsam vertreten. Daher gibt diese Mitteilung den Erziehungsberechtigten einen Hinweis, dass das Fehlverhalten mit dem Kind zu Hause besprochen werden sollte bzw. ob eine Kontaktaufnahme bei der Lehrkraft erforderlich ist. Ein Rückläuferabschnitt zeigt der Klassenleitung, ob die Erziehungsberechtigten die Information erhalten haben. Der Vordruck wird den Eltern auf dem ersten Elternabend vorgestellt. Ebenso wird er durch die Klassenleitung im Klassenverband besprochen.

Edupage

Die Grundschule Scheeßel nutzt die Verwaltungssoftware Edupage. Hierüber werden die meisten schulischen Verwaltungsakte geregelt, wie Stundenplan, Vertretungsplan, Anmeldung zum Ganzttag, Terminreservierung für den Elternsprechtag und Kommunikation mit dem Messenger (Mitteilungen).

Auch erfahren Sie über eine Abwesenheitsmeldung der Lehrkräfte, wenn Ihr Kind nicht in der Schule erschienen ist, oder zu spät zum Unterricht gekommen ist.

Anmeldung für die Nutzung von Edupage

Bei Schuleintritt erhalten die Erziehungsberechtigten einen Zugangslink für die Anmeldung bei Edupage. Die E-Mail kommt über ASC-Raabe.

Bei Bedinungsunsicherheiten oder bei technischen Problemen unterstützt Frau Wohlberg. Frau Wohlberg kann unter marion.wohlberg@grundschule-scheessel.de erreicht werden bzw. unter 04263/ 93050.

Abmeldung vom Unterricht über Edupage

Die Erziehungsberechtigten können ihr Kind bei Erkrankung/ Arztbesuchen etc. über Edupage vom Unterricht abmelden. Navigation: Abwesenheit/ Abwesenheitsnotiz hinzufügen/ Grund der Abwesenheit eintragen/ Dauer der Abwesenheit eintragen (ganzer Tag oder einzelne Stunden). Die Eltern erhalten anschließend von der Lehrkraft eine Bestätigung der Annahme der Entschuldigung. Eine schriftliche Entschuldigung darüber hinaus ist nicht mehr erforderlich.

Anmeldung zur Ganzttagsschule über Edupage

Die Teilnahme an der Ganzttagsschule ist freiwillig und bedarf einer fristgerechten Anmeldung, die über Edupage kommuniziert wird.

Navigation: Kommunikation/ Anmeldungen/ Anmeldungen Ganzttagsschule Schuljahr 20xy/ entsprechende Tage wählen.

Befreiung vom Ganzttag

Der Besuch der Ganzttagsschule ist nach Anmeldung verpflichtend. Sollte ein Schüler oder Schülerin aus gesundheitlichen Gründen, z.B. aufgrund eines Therapiebesuches oder aus persönlichen Gründen (z.B. Hochzeit, Trauerfeier etc.)

nicht am Ganztagsunterricht teilnehmen können, beantragen die Eltern eine Befreiung. Der Antrag sollte mindestens drei Schultage vor dem Termin erfolgen. Die Erziehungsberechtigten können den Antrag auf Befreiung vom Ganztagsunterricht direkt über EDUPAGE stellen. Navigation: EDUPAGE/ Anträge/ Antrag hinzufügen/ Antrag auf Befreiung vom GTS/ Grund eingeben/ Datum auswählen/ Antrag einreichen. Bei erfolgter Genehmigung sind Kinder der Vorschule sowie Kinder der Jahrgänge 1 und 2 um 12.25 Uhr abzuholen und Kinder der Jahrgänge 3 und 4 um 13.15 Uhr. Das Mittagessen muss von den Eltern abbestellt werden.

Anmeldung zum Elternsprechtag über Edupage

Nach Erhalt der Einladung zum Elternsprechtag loggen sich die Erziehungsberechtigten mit ihrem Passwort bei Edupage ein, gehen auf „Anmeldelisten“, dann auf „Sprechstunden“ und reservieren sich am ausgewiesenen Datum bei den jeweiligen Lehrkräften einen Termin. Sollte sich die Sprechstunde der Lehrkraft nicht öffnen, sind bereits alle Termine vergeben. In diesem Fall wenden sich die Erziehungsberechtigten zwecks Terminabsprache über E-Mail oder Edupage an die Lehrkraft. Eine Beratungszeit umfasst 10 Minuten. Besteht ein umfangreicherer Beratungsbedarf, sollten die Erziehungsberechtigten mit der Lehrkraft einen alternativen Gesprächstermin vereinbaren. Gibt es technische Probleme bei der Terminreservierung, können sich die Eltern bei Frau Wohlberg unter marion.wohlberg@grundschule-scheessel.de melden.

Giroweb - Bestellung des Mittagsmenüs bei Teilnahme an der Ganztagschule

Die Grundschule Scheeßel nutzt das Online-System GiroWeb für die Bestellung und Abrechnung des Mittagessens. Ergänzt wird das System mit einem persönlichen Transponder/Chip, auf dem die Bestellung des Kindes gespeichert ist. Die Erziehungsberechtigten erhalten ein Zugangsdatenblatt mit den persönlichen Login-Daten (Benutzername, Kennwort) sowie der Bankverbindung und den Verwendungszweck für die Überweisungen. Mit den Login-Daten erfolgt die Anmeldung auf der Internetseite **grundschule-scheessel.giro-web.de**. Es öffnet sich der Menüplan mit der Anzeige des verfügbaren Guthabens. Unter "Meine Daten" kann vom Nutzer der Benutzernamen und das Kennwort geändert werden. Auch kann die Funktion „E-Mail-Benachrichtigung“ aktiviert werden, Hinweise zu Allergien können hinterlegt werden und die Bankverbindung ist abrufbar. "Meine Bestellungen" gibt Auskunft über die vergangenen Bestellungen und Zahlungen. Die „Online-Hilfe“ unterstützt bei der Benutzung der Seite. Beim Verlassen von Giro-Web, sollte immer der Button "Abmelden" genutzt werden. Das Mittagessen muss für die kommende Woche bis donnerstags 14.30 Uhr bestellt werden. Stornierungen des Mittagessens sind täglich bis 8.30 Uhr möglich. Bei der Anmeldung zur Ganztagschule werden die Eltern aufgefordert, sich die Abwicklung des Bestell- und Abrechnungssystems von der Schulsekretärin erläutern zu lassen.

Elternsprechtage und Schullaufbahngespräch in Klasse 4

Jede Klassenlehrkraft bietet pro Schuljahr zwei Beratungsgespräche. Beim Elternsprechtag erhalten die Erziehungsberechtigten Rückmeldung über die Entwicklung Ihres Kindes in der Schule. Thematisiert werden das Arbeits- und Sozialverhalten sowie Lernerfolge und Lernschwierigkeiten. Bei Bedarf werden weitere Einzelgespräche vereinbart.

Homepage

Die Schule präsentiert sich mit einer Homepage unter www.grundschule-scheessel.de. Die Homepage gibt Einblick in die Organisation und in gewärtige Aktivitäten der Schule.

Elternabend

Zum ersten Elternabend mit der Wahl der Elternvertretung wird durch die Schulleitung oder Klassenleitung eingeladen.

Zu den weiteren Elternabenden lädt der Vorsitzende der Klassenelternschaft ein und organisiert diesen. Vorab besprechen Elternvertretung und Klassenlehrkraft, welche Themen auf dem Elternabend besprochen werden sollen. Die Termine spricht die Elternvertretung mit der Klassenleitung und mit dem Hausmeister im Vorfeld ab.

Die Einladung sollte eine Tagesordnung enthalten. Ein immer wiederkehrendes Thema eines Elternabends wird der Bericht der Klassenleitung über die Klasse sein. Andere Themen können die Planung von Klassenfahrten und Ausflügen, die Mithilfe bei Festen oder die Information über Unterrichtskonzeptionen und Benotungskriterien sein. Bei den am Elternabend geführten Gesprächen wird nicht über einzelne Kinder der Klasse/Schule oder über individuelle Belange eines Kindes/Elternteils gesprochen. Hierfür müssen Einzelgespräche vereinbart werden.

Schulische Gremien

Übergreifende Themen bezüglich der Schulentwicklung etc. werden mit den gewählten Elternvertretungen in den schulischen Gremien (Schulvorstand, Gesamtkonferenz, Fachkonferenzen und Ausschüsse) erörtert und beschlossen. Die Elternvertretungen werden auf der konstituierenden Sitzung des Schulelternrates für 2 Jahre gewählt. Erziehungsberechtigte können übergeordnet Anliegen so über ihre gewählten Elternvertretungen in den schulischen Gremien einbringen.

Kommunikation innerhalb der Klassenelternschaft bzw. mit der Elternvertretung

Damit Eltern einer Klassenelternschaft miteinander in Kontakt treten können, empfiehlt es sich, dieses Thema auf dem ersten Elternabend zu besprechen. Wenn alle Eltern einverstanden sind, kann die Klassenleitung eine Liste aller Kinder mit Adressen und/ oder Telefonnummern erstellen und verteilen. Auf der Liste wird ebenso die Elternvertretung vermerkt. Sollte sich die Klassenelternschaft gegen die Anfertigung einer Liste aussprechen, stellt sich die Elternvertretung über Edupage bei der Klassenelternschaft vor.

Grundsätzlich kann Kontakt zu den Elternvertretungen kann über Edupage aufgenommen werden. Ebenso können die Eltern einer Klassenelternschaft sich untereinander über Edupage erreichen.

5. Beschwerdeführung

Wenn Schüler, Eltern oder Lehrkräfte einen Grund haben, sich über eine schulische Angelegenheit zu beschweren, gilt folgendes Verfahren:

Zunächst sollte der Beschwerdeführende das direkte Gespräch mit der betreffenden Person führen. Ziel dabei ist, das Anliegen für beide Seiten zu klären und eine Lösung zu finden.

Führt das Gespräch nicht zur gewünschten Einigung, nimmt die Schulleitung oder die Personalvertretung die Beschwerde schriftlich entgegen und vereinbart ein Gespräch mit allen Beteiligten. In einem gemeinsamen Gespräch wird nach sinnvollen und möglichen Lösungen gesucht und ggf. Zielvereinbarungen getroffen, wenn

erforderlich auch Termine, um die Vereinbarungen zu reflektieren (siehe Beschwerdeformular).

In jeder Stufe kann eine Lehrkraft sich zusätzlich von der Personalvertretung der Schule unterstützen lassen, Eltern dürfen einen Elternvertreter mit hinzuziehen, Kinder Mitschüler/innen (z.B. Klassensprecher).

Lässt sich in dieser Runde keine Einigung herbeiführen, so zeigt die Schulleitung dem Beschwerdeführenden, an welche höhere Stelle er sich in der Angelegenheit wenden kann.

Übergehen Erziehungsberechtigte bei der Kontaktaufnahme einen Schritt, wird die Beschwerde an die vorherige Instanz zurückversetzt.

1. Stufe	direktes Gespräch
2. Stufe	Beschwerdeannahme durch die Schulleitung oder der Personalvertretung (Beschwerdebogen)
3. Stufe	Gespräch mit Beteiligten und Schulleitung
4. Stufe	Schulleitung verweist den Beschwerdeführenden an die nächst höhere Stelle.

6. Nutzung von Smartphones und Smartwatches in Schülerhand

Smartphones und Smartwatches gehören in vielen Familien zum Alltag. Gleichzeitig muss sich die Gesellschaft jedoch mit den Schattenseiten dieser Entwicklung auseinandersetzen. Exzessiver Konsum kann in die Sucht führen, Depressionen und andere psychische Erkrankungen verstärken. Ebenso sind die Kinder an diesen Geräten Cybermobbing, Hassreden, Fake News und jugendgefährdenden Inhalten schutzlos ausgesetzt.

Um die Schülerschaft während der Schulzeit vor diesen Einflüssen zu schützen, ebenso vor unerlaubten Foto- und Gesprächsaufnahmen durch Mitschüler, folgt die Grundschule Scheeßel den Empfehlungen der niedersächsischen Kultusministerin Frau Hamburg für die Handhabung an Grundschulen:

Das Mitbringen von Smartphones ist nicht erforderlich und wird nicht empfohlen.

Mitgebrachte Geräte bleiben ausgeschaltet in der Schultasche.

Die Nutzung auf dem Schulgelände ist nicht gestattet.

In Notfällen kann über die Klassenleitung oder das Sekretariat Kontakt zu den Eltern oder nahen Angehörigen aufgenommen werden.

Smartwatches mit Kommunikationsfunktion gelten als Smartphones und unterliegen grundsätzlich denselben Regelungen.

Ausnahmen sind durch die Schulleitung zu genehmigen.