

Kommunikationskonzept

Grundsätze

Kindergarten und Primarschule Birsfelden pflegen eine offene, transparente Kommunikation nach innen und aussen. Entscheidungen sind nachvollziehbar, da klar ist, von wem, wie und weshalb sie gefällt worden sind.

Information ist keine Einbahnstrasse. Sie ist für alle ein Recht, aber auch eine Pflicht. Das heisst, Informationen sind an die richtigen Stellen und Personen rechtzeitig weiter zu geben. Die Empfängerinnen und Empfänger haben aber auch die Pflicht, sich um die Informationen zu bemühen und nachzufragen. Öffentlichkeitsarbeit dient allen Schulbeteiligten: Den Lehrpersonen, den Schülerinnen und Schülern, der Schulleitung, den Erziehungsberechtigten, dem Schulrat und dem Gemeinderat.

Ziel der Öffentlichkeitsarbeit ist eine gute Information, die Verständnis weckt für die Aufgaben und Anliegen der Schule und eine Identifikation aller Beteiligten mit der Schule Birsfelden ermöglicht.

Kommunikation

Schulleitung – Teamleitungen

Schulleitung und Teamleiter/innen treffen sich zu regelmässigen Sitzungen und besprechen Themen,

- die in den einzelnen Kollegien diskutiert werden müssen
- die aus den Kollegien an die Schulleitung herangetragen werden
- die dem Austausch unter den Kollegien dienen
- die wichtige Informationen für alle Lehrpersonen beinhalten.

Schulleitung – Konventsleitung

Etwa 3 Wochen vor dem Konventsdatum findet eine Vorbesprechung zwischen Konventsleitung und Schulleitung statt.

Schulleitung – Kollegien Kindergarten und Primarschule

Die Schulleitung informiert das Kollegium über wichtige Begebenheiten schriftlich. Diese Infos werden im Lehrerinnen- und Lehrerzimmer ausgehängt. Dringliche Informationen werden per Mail weitergegeben.

Schulleitung – Schulrat

Die Schulleitungen informieren die ihnen zugewiesenen Schulratsmitglieder regelmässig über die Themen, die der Schulrat bearbeiten muss (Schulprogramm, Finanzen, Projekte).

Schulleitung – Gemeinderat

Die Schulleitung bereitet für den Gemeinderat Entscheidungsgrundlagen vor und stellt Anträge für Budgetfreigaben und für Nachtragskredite.

Schulleitung – Erziehungsberechtigte

Die Schulleitung erstellt semesterweise den Terminplan, der durch die Lehrpersonen den Erziehungsberechtigten zugestellt wird. Wichtige Informationen, die die ganze Schule betreffen, werden den Erziehungsberechtigten von der Schulleitung rechtzeitig und schriftlich weitergegeben.

Teamleitungen – Kollegien

Die Teamleitungen informieren an den Teamsitzungen über die mit der Schulleitung besprochenen Themen. Sie sind verantwortlich, dass diese Sitzungen regelmässig stattfinden.

Teamleitungen – Konventsleitung

Traktandenwünsche für den Konvent richten die Teamleitungen direkt an die Konventsleitung.

Lehrpersonen – Schüler/innen

Die Lehrpersonen informieren ihre Schülerinnen und Schüler über alle diese direkt betreffenden Themen.

Lehrpersonen – Erziehungsberechtigte

Die Lehrpersonen informieren die Erziehungsberechtigten über wichtige Themen, die das einzelne Kind oder die Klasse betreffen. Die mündliche Information kann im direkten Gespräch oder an einem Elternabend erfolgen. Die Erziehungsberechtigten sind rechtzeitig zu informieren über spezielle Schulanlässe wie Ausflüge, Lager, Projektwochen sowie über schulfreie Tage.

Sie haben das Recht, Klassenkassen und Lagerabrechnungen einzusehen.

Lehrpersonen – Teamleitungen

Probleme, die sich im Schulhaus oder im Kindergarten ergeben, sind von den Lehrpersonen mit den Schulhaus- und Kindergartenvorsteher/innen direkt zu besprechen. Die Lehrpersonen haben das Recht, eine ausserordentliche Teamsitzung zu verlangen.

Lehrpersonen – Schulleitung

Ergeben sich Probleme mit Kindern und / oder Erziehungsberechtigten, welche die Lehrperson nicht allein lösen kann, nimmt sie mit der Schulleitung Kontakt auf.

Im gemeinsamen Gespräch wird über das Vorgehen entschieden. Die Schulleitung organisiert Unterstützungsangebote.

Klassenlehrpersonen – Fachlehrpersonen

Wichtige Informationen über die einzelnen Kinder geben sich Klassen- und Fachlehrpersonen gegenseitig weiter.

Die Klassenlehrpersonen legen die Termine für die Informationen der Fachlehrpersonen zum Standort- und Beurteilungsgespräch und das Zeugnis fest.

Informationen betreffend Exkursionen, Wanderungen und Lager, sowie Projekte werden rechtzeitig weitergegeben.

Lehrpersonen – Schulsekretariat

Die Lehrpersonen informieren das Schulsekretariat über persönliche Abwesenheiten, und jene der Klassen.

Lehrpersonen – Hauswartung

Lehrpersonen und Hauswarte informieren sich gegenseitig über ihre Anliegen. Bei Problemen wird die Teamleitung beigezogen.

Erziehungsberechtigte – Lehrpersonen

Die Erziehungsberechtigten informieren die Lehrpersonen über alle wichtigen Fakten in Bezug auf das einzelne Kind:

- Krankheiten
- Allergien
- Absenzen (laut Absenzenordnung)
- Familiäre Umstände, so weit wichtig

Die Erziehungsberechtigten sprechen bei Problemen immer zuerst mit der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer.

Erziehungsberechtigte – Schulleitung

Sind die Erziehungsberechtigten nach dem Gespräch mit dem/der Klassenlehrer/in nicht zufrieden, gelangen sie an die Schulleitung. Diese organisiert bei grösseren Schwierigkeiten einen runden Tisch für alle Beteiligten.

Öffentlichkeitsarbeit

Homepage

Die Birsfelder Schulen betreiben eine eigene Homepage. Diese ist stets aktuell. Wichtige Formulare können heruntergeladen werden. Die Verantwortung für die Homepage liegt bei der Schulleitung. Sie erhält einen Support von aussen.

Kindergärten und Schulhäuser beliefern die Schulleitung mit Fotos und Berichten.

Birsfelder Anzeiger

In regelmässiger Folge erscheinen Artikel über die schulische Arbeit, über Projekte usw. im Birsfelder Anzeiger. Die Koordination der Artikel erfolgt durch die Schulleitung.

Die Artikel sind der Schulleitung rechtzeitig zuzustellen

Logo

Kindergarten und Primarschule haben ein einheitliches Logo, das auf allen Publikationen, die sich nach aussen richten, erscheint.

