



Koordinator:

Stand (Datum):



Rheinland-Pfalz

PÄDAGOGISCHES LANDESINSTITUT

Schulleitung – Unsere Schule Kommunikation nach innen und außen

Ziel • Verantwortung • Erwartung • Organisation

Transparent und planbar kommunizieren: Klären Sie in der Schulgemeinschaft, *wer mit welchen Werkzeugen wann mit wem* kommuniziert. Kommunikation wird durch feste Verfahren zuverlässiger und transparenter. Grundlegende Informationen der Schulgemeinschaft sollten zentral bereitgestellt werden (z. B. auf der Schulhomepage). Schulleitung und Lehrkräfte haben festgelegte Sprechzeiten.



Kommunikation nach innen

Ziel

Warum soll kommuniziert werden?

Verantwortung

Wer ist zuständig?

Erwartung

Was wird dadurch sichergestellt?

Organisation

Wie organisieren wir die Kommunikation?

Web- oder Telefonkonferenz, ggf. Präsenztreffen

- Krisenmanagement
- Einberufung eines Krisenstabes (ggf. Einbindung von Personalrat, Eltern- und Schülervertretung)
- Absprachen mit Personalrat, Schulelternbeirat und Schulträger (ggf. mit weiteren Partnern)

- Schulleitung/Krisenstab

- Klärung der Einsatzbereitschaft des Personals (krank, Kinderbetreuung, fehlende technische Möglichkeiten, usw.)
- Unterstützung der Schulleitung durch den Krisenstab
- Anwesenheitsregelung für die Notbetreuung
- Unterstützung von Lernenden mit besonderem Bedarf
- Planung des wiederaufzunehmenden Unterrichts nach entspr. Vorgaben relevanter hygienischer und gesundheitlicher Aspekte

- Krisenstabstreffen planen (Häufigkeit sowie Art und Weise)
- wöchentliche Telefonate mit Ergebnisprotokoll¹

Web- oder Telefonkonferenz

- Bereitstellung grundlegender Informationen

- Schulleitung

- Lehrkräfte sind alle gleichermaßen über grundlegendes informiert

- wöchentliche Telefonate mit Ergebnisprotokoll

¹ Ergebnisprotokolle sollten die folgenden Punkte beinhalten: Tagesordnungspunkt/Thema, Ergebnisse, Maßnahmen, Verantwortlichkeit, Fälligkeit/Termin



			<input type="checkbox"/> Ansprechpartner/innen für Jahrgänge und Klassen festlegen <input type="checkbox"/> Erreichbarkeit aller und geklärte Kommunikationswege <input type="checkbox"/> Klärung welche digitalen Werkzeuge genutzt werden können <input type="checkbox"/> Festlegung gemeinsamer Standards der Rückmeldungen	
Web- oder Telefonkonferenz	<input type="checkbox"/> Koordination auf Stufenebene <input type="checkbox"/> Vergleichbare Verfahren gewährleisten	<input type="checkbox"/> Stufenleitung, Klassenleitung	<input type="checkbox"/> Stufen-/Klassenleitung stimmen sich ab <input type="checkbox"/> Klassenleiter agieren abgestimmt.	<input type="checkbox"/> wöchentliche Absprachen mit Ergebnisprotokoll <input type="checkbox"/> evtl. feste Termine für Telefon-/Webkonferenzen
Web- oder Telefonkonferenz	<input type="checkbox"/> Bedarfe, Aufgaben auf Klassenebene kommunizieren	<input type="checkbox"/> Klassenleitung, Lehrkräfte	<input type="checkbox"/> Lehrkräfte stimmen sich mit Klassenleitungen ab	<input type="checkbox"/> tägliche Absprachen <input type="checkbox"/> evtl. feste Termine für Telefon-/Webkonferenzen



Kommunikation nach außen

	Ziel <i>Welche Gruppen sollen angesprochen werden?</i>	Verantwortung <i>Wer informiert?</i>	Erwartung <i>Was wird dadurch sichergestellt?</i>	Organisation <i>Wie organisieren wir die Kommunikation?</i>
E-Mail, Schulhomepage	<input type="checkbox"/> Erziehungsberechtigte, Schul- und Klassenelternsprecher regelmäßige über grundlegendes informieren	<input type="checkbox"/> ausschließlich Schulleitung	<input type="checkbox"/> transparente Kommunikation <input type="checkbox"/> Erziehungsberechtigte werden über grundlegendes zentral informiert (wie z. B. ansprechbare Personen zur Bewältigung technischer Probleme)	<input type="checkbox"/> wöchentliche Info <input type="checkbox"/> Informationen werden an geeigneter Stelle (z. B. Schulhomepage) chronologisch veröffentlicht
Web- oder Telefonkonferenz, Moodle	<input type="checkbox"/> Lernende bekommen klassenspezifische bzw. individuelle Arbeitsaufträge und Informationen	<input type="checkbox"/> Klassenleitung	<input type="checkbox"/> Klassenleitungen koordinieren auf Klassenebene Aufgaben, Bedarfe, ...	<input type="checkbox"/> 1-2x wöchentlich werden Wochenpläne Richtung Lerner kommuniziert



bereitgestellt.



Erreichbarkeiten

Ziel

Erreichbarkeiten gewährleisten

- Erreichbarkeiten des schulischen Personals transparent kommunizieren

Verantwortung

Wer aktualisiert und prüft Informationen?

- Schulleitung oder Verantwortliche/r

Erwartung

Was wird dadurch sichergestellt?

- Schulleitung und Lehrkräfte können zu festgelegten Zeiten einfach und zuverlässig erreicht werden
- Benennung von ansprechbaren Personen bei technischen Problemen

Organisation

Wie organisieren wir Erreichbarkeiten?

- Sprechzeiten sowie Kontaktinformationen auf der Schulhomepage
- auf Anschreiben, Wochenplänen, usw. werden immer die jeweiligen Erreichbarkeiten kommuniziert