

Kommunikationskonzept der Schule Bühler

Datum: 05.01.2006 (Genehmigung durch den Gemeinderat)
Autoren: Theo Bruderer, Lukas Joller

Inhaltsverzeichnis

1.	Die Ziele der Information und Kommunikation	3
2.	Die Grundsätze.....	4
2.1.	Allgemein	4
2.2.	Zusammenarbeit	4
2.2.1.	Eltern – Schulkommission	4
2.2.2.	Eltern – Schulleitung	5
2.2.3.	Eltern – Lehrende	5
2.2.4.	Lernende – Schulkommission	5
2.2.5.	Schulleitung – Schulkommission	5
2.2.6.	Schulsekretariat – Schulkommission	6
2.2.7.	Vertretung der Lehrenden – Schulkommission	6
2.2.8.	Lehrpersonen – Schulkommission	6
2.2.9.	Präsident Ortskonferenz – Schulkommission	7
2.2.10.	Gemeinderat – Schulkommission	7
2.2.11.	Erziehungsdirektion – Schulkommission	7
2.3.	Informationen aus der Schulkommission	8
3.	Die Strategien für Information und Kommunikation.....	9
3.1.	Mittel	9
3.1.1.	Information über Elternbriefe, Flyer	9
3.1.2.	Information über die Massenmedien	9
3.1.3.	Informationsveranstaltungen	9
3.1.4.	Information der Mitarbeitenden	9
3.2.	Interne Kommunikation	10
3.2.1.	per E-Mail und in Papierform.....	10
3.2.2.	Internet.....	10
3.2.3.	Personalanlässe	10
3.3.	Externe Information.....	11
3.3.1.	Medien-Gruppe	11
3.3.2.	Jahresprogramm.....	11
3.3.3.	www.buehler.ar.ch	11
3.3.4.	Medienmitteilungen der Schulleitung	12
3.3.5.	Medienkonferenzen.....	12
3.3.6.	Auskünfte der Schule	12
4.	Grundlagen.....	13
4.1.	Quellen	13

1. Die Ziele der Information und Kommunikation

Information und Kommunikation haben zum Ziel,

- das Verständnis und das Vertrauen in die Schule Bühler zu fördern, Entscheidungen und Prozesse nachvollziehbar zu machen und die Teilnahme der Bevölkerung am Gemeindegesehen zu fördern;
- einen Beitrag zur Meinungsbildung und Entscheidungsfindung in der Bevölkerung zu leisten und diese für schulische Fragestellungen zu sensibilisieren;
- das Ansehen der Schule zu fördern und die Leistungen im öffentlichen Bewusstsein bekannt zu machen;
- Mitarbeitende der Schule Bühler und Schüler einzubeziehen und zu motivieren;
- zu zeigen, dass wir die uns zur Verfügung gestellten Mittel sinnvoll und zielgerichtet verwenden.

Konkret trägt das Informations- und Kommunikationskonzept dazu bei,

- die schulinternen Abläufe zu optimieren;
- die Entscheidungen und Prozesse der Schule transparent zu machen und zur Meinungsbildung und Entscheidungsfindung der Bevölkerung beizutragen;
- die Leistungen der Schule Bühler bewusst zu machen und das Ansehen zu fördern;
- ein Gefühl der Zusammengehörigkeit mit Offenheit für schulische Entwicklungen zu fördern;
- die Beziehung der Mitarbeitenden der Schule Bühler untereinander und zum Arbeitgeber Gemeinde zu stärken und sie in den politischen Entscheidungsprozess einzubeziehen.

2. Die Grundsätze

2.1. Allgemein

Information und Kommunikation richten sich nach folgenden Grundsätzen:

Die Schule Bühler informiert offen, sachgerecht, verständlich und zeitgerecht, und zwar intern wie extern. Glaubwürdig informiert, wer überprüfbar informiert. Zur Glaubwürdigkeit der Information gehört auch die Information über negative Sachverhalte und unbefriedigende Entwicklungen.

- Verantwortlich für die Information und Kommunikation ist grundsätzlich die Schulkommission. Bei allen Entscheidungen und Entwicklungen ist der Informationsaspekt zu beachten.
- Information und Kommunikation erfolgen sowohl zentral als auch dezentral:
 - für die strategischen und personalpolitischen Anliegen durch die Schulkommission;
 - für operative Anliegen durch die Schulleitung;
 - für operative Anliegen der Schulklassen durch die entsprechenden Lehrkräfte.
- Die Schulkommission pflegt den politischen Dialog. Sie orientiert sich am öffentlichen Interesse und stellt sich den Anliegen, die an sie aus der Öffentlichkeit und der Schule herangetragen werden.
- Die Medien werden gleich behandelt. Soweit möglich werden ihre besonderen Bedürfnisse erfüllt.
- Die Gemeinde Bühler betreibt eine Webseite. Alle schulrelevanten Informationen werden dort publiziert.
- Die Gemeinde Bühler sorgt für ein einheitliches Erscheinungsbild der Schule Bühler nach aussen.

2.2. Zusammenarbeit

2.2.1. Eltern – Schulkommission

Die Zusammenarbeit erfolgt

- im Rahmen der jährlich stattfindenden öffentlichen Veranstaltung;
- auftragsbezogen (z. B. bei Rekursverfahren, Vermittlung zwischen Schulleitung und Eltern, Teilnahme an Schulveranstaltungen).

2.2.2. Eltern – Schulleitung

Die Zusammenarbeit erfolgt

- an wichtigen Elternabenden (Eintritt KIGA, Schuleintritt);
- die Eltern oder die Schulleitung können jederzeit einen Gesprächstermin miteinander vereinbaren.

2.2.3. Eltern – Lehrende

- Eine sinnvolle Zusammenarbeit zwischen Eltern und Lehrkräften setzt ein Vertrauensverhältnis voraus.
- Lehrkräfte wählen in Absprache mit den Eltern die angemessenen Formen der Zusammenarbeit. Neben gemeinsamen Anlässen wie Elternabenden, Schulbesuchen der Eltern und Gruppengesprächen sind regelmässige Einzelgespräche zwischen Eltern und Lehrkräften besonders geeignet.
- Einmal jährlich, in der Regel im 2. Semester, findet das Beurteilungsgespräch mit den Erziehungsberechtigten statt.

2.2.4. Lernende – Schulkommission

Die Zusammenarbeit erfolgt in der Regel indirekt über die Lehrperson, die Schulleitung und die Eltern.

2.2.5. Schulleitung – Schulkommission

Die Zusammenarbeit erfolgt

- in den Sitzungen der Schulkommission, an welchen die Schulleitung mit beratender Stimme sowie mit Antragsrecht anwesend ist; die Schulleitung erstattet regelmässig Bericht; der Schulleitung können Aufträge erteilt werden;
- bei der jeweils zwei Wochen vor den Schulkommissionssitzungen stattfindenden Vorbereitungssitzung; anwesend sind das Schulpräsidium und die Schulleitung, das Schulsekretariat sowie weitere Personen nach Bedarf;
- auftragsbezogen mit einzelnen Mitgliedern/Ressortverantwortlichen oder Arbeitsgruppen der Schulkommission;
- in ausserordentlichen Situationen im Krisenstab, bestehend aus: Schulpräsidium, Ressortverantwortlicher „Kommunikation“, Schulleitung.

Das Weiterleiten von Beschlüssen, Ergebnissen und anderen Informationen aus der Schulkommission durch den Schulleiter erfolgt nach Vereinbarung.

2.2.6. Schulsekretariat – Schulkommission

Die Zusammenarbeit erfolgt

- an den Sitzungen der Schulkommission zur Protokollführung, Erstellung und Versand der Einladungen dazu mind. 1 Woche im Voraus;
- bei Bedarf an der jeweils zwei Wochen vor den Schulkommissionssitzungen stattfindenden Vorbereitungssitzung;
- auftragsbezogen mit einzelnen Mitgliedern/Ressortverantwortlichen oder Arbeitsgruppen der Schulkommission.

Das Weiterleiten von Beschlüssen, Ergebnissen und anderen Informationen aus der Schulkommission durch das Schulsekretariat erfolgt nach Vereinbarung.

2.2.7. Vertretung der Lehrenden – Schulkommission

Die Zusammenarbeit erfolgt

- in den Sitzungen der Schulkommission, an welchen die Vertretung der Lehrenden mit Stimmrecht sowie mit Antragsrecht anwesend ist; die Vertretung der Lehrenden erstattet regelmässig Bericht;
- auftragsbezogen mit einzelnen Mitgliedern/Ressortverantwortlichen oder Arbeitsgruppen der Schulkommission.

Die Vertretung der Lehrenden informiert die Schulteams über Beschlüsse und Ergebnisse aus der Schulkommission nach Absprache.

2.2.8. Lehrpersonen – Schulkommission

Die Zusammenarbeit erfolgt in der Regel indirekt

- über den Schulleiter
- über die Vertretung der Lehrenden

Eine direkte Zusammenarbeit erfolgt

- ausschliesslich auftragsbezogen mit einzelnen Mitgliedern/Ressortverantwortlichen oder Arbeitsgruppen der Schulkommission (z.B. Rekursverfahren, Bewerbungsgespräche, Konfliktmoderation zwischen Schulleiter und Lehrperson);
- an offiziellen Veranstaltungen (z.B. Begrüssung neuer Mitarbeitender der Schule Bühler).

Anträge zuhanden der Schulkommission sind schriftlich bis spätestens zwei Wochen vor der Schulkommissionssitzung an die Schulleitung bzw. die Vertretung der Lehrenden zu richten. Auf Wunsch können Anträge auch persönlich an der Schulkommissionssitzung vertreten werden.

Anregungen und Vorschläge zuhanden der Schulkommission können – ebenfalls via Schulleitung bzw. Vertretung Lehrende - auch mündlich eingebracht werden.

Rekurse gegen diejenigen Entscheide der Schulleitung, welche aufgrund ihres Status eine Rechtsmittelbelehrung enthalten und weiter gezogen werden können, sind über das Schulsekretariat an die Schulkommission zu richten.

Die Schulkommission kann vor einer definitiven Beschlussfassung eine Vernehmlassung bei den Betroffenen durchführen.

2.2.9. Präsident Ortskonferenz – Schulkommission

Die Zusammenarbeit erfolgt

- im Rahmen der halbjährlichen Aussprachen mit dem Präsidium der Schulkommission.

2.2.10. Gemeinderat – Schulkommission

Die Zusammenarbeit erfolgt

- im Rahmen der Schulkommissionssitzungen, wo der Gemeinderat durch ein Mitglied vertreten ist;
- durch Anträge der Schulkommission, die im Gemeinderat durch Mitglieder der Schulkommission vertreten werden;
- im periodischen Austausch zwischen Schulkommissionspräsidium und Gemeindepräsidium;
- auftragsbezogen mit einzelnen Mitgliedern (Ressortverantwortlichen) oder Arbeitsgruppen der Schulkommission;
- im periodischen, themenbezogenen Austausch zwischen Schulkommission und Gemeinderat.

2.2.11. Erziehungsdirektion – Schulkommission

Die Zusammenarbeit erfolgt

- auftragsbezogen mit den zuständigen Ressorts der Erziehungsdirektion;
- indirekt über kantonale Gesetze, Verordnungen, Weisungen und Reglemente;
- indirekt über die Schulpräsidienkonferenz.

2.3. Informationen aus der Schulkommission

Die Schulkommission entscheidet in jeder Sitzung darüber, worüber informiert wird, wie informiert wird, wer informiert wird, durch wen informiert wird.

Themen von öffentlichem Interesse werden durch die Medien-Gruppe (siehe 3.3) publiziert. Themen von allgemeinem schulinternem Interesse werden von der Schulkommission publiziert.

Über Beschlüsse der Schulkommission, die von allgemeinem schulinternem Interesse sind, informiert die Schulleitung. Über stufenbezogene Beschlüsse informiert die Schulleitung in der darauf folgenden Teamsitzung.

Auch die Vertretung der Lehrenden kann nach Absprache Rückmeldungen aus der Schulkommission in die Schulteams einbringen.

Beschlüsse der Schulkommission zu Anträgen bzw. Rekursen werden dem Antragsteller bzw. Rekursführer in der Regel innert 24 Stunden mündlich und innert 10 Tagen schriftlich mit Begründung mitgeteilt. Die Mitteilung erfolgt in Form eines Protokollauszuges oder eines Briefes. Beschlüsse enthalten je nach Status eine Rechtsmittelbelehrung.

3. Die Strategien für Information und Kommunikation

3.1. Mittel

Information und Kommunikation basieren auf:

3.1.1. Information über Elternbriefe, Flyer

Über Elternbriefe werden die Eltern unserer Schüler direkt erreicht.

3.1.2. Information über die Massenmedien

Über Zeitungsartikel und Presseinformationen an Zeitungen (Anzeigeblatt, Appenzellerzeitung) und elektronische Medien wird die breite Öffentlichkeit erreicht. Jede Medienmitteilung wird im News-Teil des Internets publiziert. Information wird zur Bringschuld. Die Schulkommission / Schulleitung pflegt den politischen Dialog und orientiert sich am öffentlichen Interesse. Die Medien und das Umfeld werden beobachtet, um entsprechend reagieren zu können.

3.1.3. Informationsveranstaltungen

Information und Kommunikation erfolgen direkt. Die Veranstaltungen müssen rechtzeitig über Elternbriefe, das Internet und Presse bekannt gegeben werden. Damit können unterschiedliche Zielgruppen bedürfnisgerecht bedient werden. Die Information wird zur Holschuld. Die Schulkommission führt jährlich eine öffentliche Infoveranstaltung zu aktuellen Schulthemen durch.

3.1.4. Information der Mitarbeitenden

Die Schulkommission pflegt den persönlichen Kontakt zu den Mitarbeitenden und informiert regelmässig zum Einbezug in das staatliche Handeln und zur Stärkung der Identifikation und Motivation.

3.2. Interne Kommunikation

3.2.1. per E-Mail und in Papierform

Alle Angestellten der Schule Bühler verfügen über ein E-Mail-Account oder haben in der Schule Zugriff auf E-Mail. Dieses kostengünstige, einfache und schnelle Medium ist deshalb zwingend für die interne Information und Kommunikation zu nutzen.

Die offiziellen Informationen der Schulkommission erfolgen direkt über die Schulleitung. Weisungen werden schriftlich abgegeben.

Ideen, Vorschläge, Kritiken zuhanden der Schulleitung resp. der Schulkommission können jederzeit per E-Mail oder via Schulsekretariat eingereicht werden. Diese werden von der Schulkommission resp. der Schulleitung rasch beantwortet.

Unterlagen (Formulare, rechtliche Grundlagen) für die Mitarbeitenden wie personalbezogene Fragen, Weiterbildungsangebote aber auch Dienstleistungsangebote (Reservierungen von Räumen und von technischen Hilfsmitteln usw.) können über die Schulleitung resp. zuständigen Mitarbeitenden bezogen werden.

3.2.2. Internet

Die Gemeinde Bühler verfügt über eine Internet Webseite (www.buehler.ar.ch). Hier werden alle offiziellen schulrelevanten Informationen (Termine, Veranstaltungen) publiziert.

Der Kanton AR verfügt über ein Internet www.ar.ch, wo unter Direktionen → Erziehungsdirektion alle relevanten Gesetze, Verordnungen, das Handbuch für die Volksschule, Lehrpläne usw. angesehen und herunter geladen werden können.

3.2.3. Personalanlässe

Gegen Ende jedes Semesters findet ein Treffen zwischen allen Angestellten (Lehrkräfte, Stützlehrkräfte, Hauswarte sowie Vertreter von Kleingruppenschule Grüt, VHPG Kohli ..) und der Schulkommission statt. Der Klausenhock wird von den Mitarbeitenden der Schule Bühler und die Sommersitzung von der Schulkommission organisiert. Personalabend und Behördenapéro der Gemeinde bieten alljährlich Gelegenheit Gemeindeangestellte aus anderen Sparten kennen zu lernen. Nebst der Information ist der kommunikativen Begegnung grosse Bedeutung beizumessen.

3.3. Externe Information

3.3.1. Medien-Gruppe

Die Medien-Gruppe koordiniert die Schulaktivitäten und ist die Koordinationsstelle für externe Informationen. Sie besteht aus:

- Medien-Verantwortlicher der Schulkommission
- Schulpräsidium
- Schulleitung (Vorsitz)
- Gemeindeschreiber

3.3.2. Jahresprogramm

Die Medien-Gruppe erstellt eine Jahresplanung. Die Koordination erfolgt in der Regel quartals-weise. Bei Krisen muss sie sofort in Aktion treten und die Informationsflüsse lenken.

Monat	Inhalt (Beispiele)	Verantwortung	Termin
Januar	Elterngespräche Einschulung, Skikurs		14.1.
Februar	Beurteilungsgespräche		14.2.
März	Hockeynacht, Papiersammlung		14.3.
April			14.4.
Mai	Einschreiben KIGA, Briefmarkenverkauf		14.5.
Juni	Budgeteingaben		14.6.
Juli / August	Schulübertritt, Schulreisen, Schulverlegung. Papiersammlung		14.8.
September	Elternabende, Schullager, Papiersammlung		14.9.
Oktober	Stufenkonferenz		14.10.
November	Samichlaus		14.11.
Dezember	Weihnachtsspiel		14.12.

3.3.3. www.buehler.ar.ch

Dank der Verfügbarkeit, der Ortsungebundenheit, der Schnelligkeit und der breiten Nutzung bietet das Internet eine ideale Plattform für Information und Kommunikation. Portal und Homepage sind deshalb aktiv zu nutzen und mediumsgerecht zu bewirtschaften. Dies betrifft die regelmässige Publikation von Informationen, die kontinuierliche Anpassung und Aktualisierung der einzelnen Verzeichnisse und Unterverzeichnisse sowie die Beantwortung von Anliegen aus der Bevölkerung.

3.3.4. Medienmitteilungen der Schulleitung

Über die Beschlüsse und Projekte der Schule, über die Arbeit der Schulkommission und über besondere Leistungen (Veranstaltungen, Projekte, Publikationen) der Schule informiert die Schulleitung im Auftrag der Schulkommission regelmässig mit Medienmitteilungen. Diese werden über die Medien-Gruppe publiziert. Alle Medienmitteilungen werden im News-Teil des Internets veröffentlicht. Medienmitteilungen werden in der Regel über E-Mail verbreitet.

Die Schulleitung ist verpflichtet, über relevante Belange aus ihrem Zuständigkeitsbereich zu informieren und diese zu kommunizieren.

Die Schulleitung ist grundsätzlich frei in der Gestaltung ihres Internetauftrittes. Bei amtlichen Verlautbarungen, Formularen usw. muss allerdings der offizielle, amtliche Charakter optisch zum Ausdruck kommen (Verwendung des Gemeindelogos Schule Bühler).

Medienkonferenzen der Schule sind mit der Medien-Gruppe zu koordinieren.

3.3.5. Medienkonferenzen

Sofern der persönliche Kontakt mit den Medienvertretern oder deren Anwesenheit an einem bestimmten Ort (z.B. Besichtigung) für die Information zwingend ist, kann die Schulkommission Medienkonferenzen durchführen. Die Organisation obliegt dem Schulsekretariat.

Unter den erwähnten Voraussetzungen kann auch die Schulleitung Medienkonferenzen durchführen. Medienkonferenzen sind zwischen 10.00-11.30 Uhr anzusetzen. Die max. Dauer darf 45 Minuten nicht überschreiten.

Anstelle von eigentlichen Medienkonferenzen können aus gegebenem Anlass auch Fototermine organisiert werden.

3.3.6. Auskünfte der Schule

- Anlaufstelle für Fragen von Medienschaffenden sowie für Stellungnahmen zu Äusserungen in den Medien ist grundsätzlich die Schulleitung resp. das Schulpräsidium, bei aussergewöhnlichen Situationen die Polizei resp. der kantonale Führungsstab.
- Mitarbeitende der Schule Bühler sind berechtigt, Auskünfte aus ihrem Zuständigkeitsbereich gegenüber Dritten zu erteilen. Die Auskunft ist auf den fachlich-technischen Aspekt zu beschränken.
- Politische Äusserungen (Gewichtungen, Wertungen) sind der Schulkommission und allenfalls den von ihr bezeichneten Mitarbeitenden zu überlassen.

4. Grundlagen

Die Grundlagen für das vorliegende Informations- und Kommunikationskonzept bildet DAS Konzept der Schulleitung Bühler

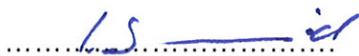
4.1. Quellen

Verdankenswerterweise konnten wir auf folgenden Unterlagen aufbauen:

- Infokonzept und Handbuch für die Volksschule Kanton AR
- Schule Speicher
Schnittstellen SK
- Schule Trogen
PR-Konzept
PR-Planung aktuell
Tipp Monatsbeiträge (Trogener Dorfblatt)

Vom Gemeinderat genehmigt am 05. Januar 2006

Die Gemeindepräsidentin / Schulpräsidentin



Inge Schmid

Der Gemeindeschreiber



Richard Fischbacher

Anhang Krisenintervention der Schule Bühler:

Konflikte – Katastrophen – Unfall - höhere Gewalt - Verbrechen

Bei jedem Vorfall / Krise sollen zuerst die Dringlichkeit abgecheckt werden:

- Niedrig = Information Schüler / Eltern / Schulleitung
 - Mittel = Kontaktaufnahme Schulleitung
 - Hoch = unverzügliche Kontaktaufnahme mit Schulleitung
- Unfall = Nothilfeprinzip
 - Niedrige Dringlichkeit = Gemäss Kommunikationskonzept
 - Andere schwere Ereignisse = Benachrichtigung von:

1. Schulleitung

Die Schulleitung informiert das Schulpräsidium, Polizei, Direktion Bildung

Ist diese nicht erreichbar:

2. Schulpräsidium

Das Schulpräsidium informiert das Gemeindepräsidium und alle weiteren notwendigen Stellen, je nach Vorfall.

Ist dieses nicht erreichbar:

3. Polizei

→ Hilfsangebot anfordern gemäss Krisenintervention der Direktion Bildung Handbuch Volksschule 21.01

→ Medienorientierungen werden nur in Absprache mit der Polizei und dem Gemeindepräsidium durchgeführt.

Damit Krisen / Probleme / Unfälle möglichst effizient behandelt werden können, sollten wenn möglich folgende Unterlagen der nächsten Instanz zur Verfügung gestellt werden können:

- Namen, Adressen der betroffenen Person/en
- Bereits vorhandene Unterlagen
 - wie Unterrichtsbeobachtungen
 - schriftliche Vereinbarungen mit Eltern/Schülern
 - schriftliche Unterlagen zu getroffenen Massnahmen
 - weitere eingeleitete Schritte gemäss Handbuch Volksschule/Rechtsfragen 30.01
 - zu beachten ist bei allen Massnahmen der Datenschutzleitfaden gemäss Handbuch Volksschule 12.01