



Kommunikationskonzept Schule Rothenburg

(13. März 2013)

Inhaltsverzeichnis

1.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
1.1	Zweck.....	3
1.2	Geltungsbereich	3
1.3	Grundsätze des Kommunikation	3
2.	INTERNE KOMMUNIKATION	3
2.1	Inhalt.....	3
2.2	Zielgruppe	3
2.3	Grundsatz.....	3
2.4	Kommunikationsmittel.....	4
2.5	Corporate Design	4
2.6	Detaillierte Regelung	4
3.	EXTERNE KOMMUNIKATION.....	4
3.1	Inhalt.....	4
3.2	Zielgruppe	4
3.3	Grundsatz.....	4
3.4	Corporate Design	4
3.5	"Schaufenster" der externen Kommunikation	5
3.6	Einzelne Anlaufstellen der externen Kommunikation	5/6
4.	KOMMUNIKATION IN KRISENZEITEN	6
4.1	Inhalt.....	6
4.2	Was ist eine Notfallsituation?	6
4.3	Info-Stopp.....	6
4.4	KIT-Ordner.....	7

KOMMUNIKATIONSKONZEPT

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1.1 Zweck

Dieses Kommunikationskonzept regelt die Informationen innerhalb und ausserhalb der Schule Rothenburg.

Es beinhaltet in den Grundzügen die interne Kommunikation (Ziff. 2), die externe Kommunikation (Ziff. 3) sowie die Kommunikation in Krisensituationen (Ziff. 4).

1.2 Geltungsbereich

Das Kommunikationskonzept ist verbindlich für alle an bzw. für die Schule Rothenburg tätigen Personen.

1.3 Grundsätze des Kommunikation

Die Informationen der Schule Rothenburg basieren auf folgenden Grundsätzen:

- Die Kommunikation ist sachlich, ehrlich, gezielt und informativ. Ein Informationsüberhang wird vermieden.
- Die Kommunikation erfolgt intern vor extern.
- Die Schule sucht das Gespräch und den Kontakt zu allen Beteiligten rund um den Schulbetrieb
- Die Ziele, Anliegen und Aktivitäten der Schule werden regelmässig und aktuell kommuniziert.
- Die Kommunikation erfolgt pro-aktiv und persönlich.
- Die Kommunikation orientiert sich an der Strategie der Schule und den Informationsbedürfnissen der Empfänger

2. INTERNE KOMMUNIKATION

2.1 Inhalt

Die interne Kommunikation regelt den Kommunikationsfluss innerhalb der eigenen Organisation der Schule Rothenburg.

2.2 Zielgruppe

Die interne Kommunikation betrifft den Informationsfluss zwischen folgenden Beteiligten:

- Schülerinnen und Schüler
- Lehrpersonen
- Schulpflege, Schulleitung/Rektorat
- Elternrat
- Weitere Mitarbeiter wie Schulsekretariat, Hauswart, Schuldienste, Tagesstrukturen, etc.

2.3 Grundsatz

Die interne Kommunikation läuft einfach, klar und effizient ab. Sie beruht auf der Grundlage einer reibungslos fliessenden Information sowie einem regelmässigen Feedback zwischen den Beteiligten.

Für die Sicherstellung der internen Kommunikation ist die Schulleitung zuständig. Sie kann einzelne Aufgaben auch delegieren.

2.4 Kommunikationsmittel

Interne Kommunikationsmittel der Schule Rothenburg sind namentlich:

- Fächli und Infowände in den Lehrerzimmern
- Gespräche zwischen den Beteiligten
- Regelmässige Teamsitzungen
- Schulhausordnung
- E-Mail
- Adressierte schriftliche Mitteilungen
- Schulserver
- Internet

Diese Aufzählung ist nicht abschliessend.

2.5 Corporate Design

In der Schule werden Briefpapier und Logo einheitlich angewandt. Es werden die entsprechenden Vorlagen als Hilfsmittel verwendet.

2.6 Detaillierte Regelung

Für die nähere Ausgestaltung der internen Kommunikation ist die Schulleitung verantwortlich. Sie kann bei Bedarf einen entsprechenden Leitfaden erstellen, welche die interne Kommunikation im Detail regelt.

3. EXTERNE KOMMUNIKATION

3.1 Inhalt

Die externe Kommunikation regelt den Kommunikationsfluss mit den externen Akteuren rund um die Schule Rothenburg.

3.2 Zielgruppe

Die externe Kommunikation betrifft namentlich den Informationsfluss zu folgenden Beteiligten:

- Eltern
- Fachdienste
- Bevölkerung
- Behörden (z.B. Gemeinderat, Kantonale Behörden, KESB)
- Ärztliche Dienste
- Politische Parteien

3.3 Grundsatz

Eine offene, rasche und gehaltvolle Kommunikation nach Aussen soll Transparenz und Vertrauen schaffen und in der Bevölkerung zum guten Image der Schule Rothenburg beitragen.

3.4 Corporate Design

Die Schule zeigt sich auch gegen aussen einheitlich. Das Logo der Schule erscheint auf Schriftstücken der Schule, auf allen Dokumenten der Schulpflege, in Schulzeitungen, im Info Rothenburg, auf der Website und in Verträgen.

3.5 "Schaufenster" der externen Kommunikation

Die Schule Rothenburg soll sich der Öffentlichkeit insbesondere in folgenden "Schaufenstern" präsentieren:

- Elternabende und Aktivitäten einzelner Klassen
- Elternmitwirkung
- Informationsveranstaltungen der Schule Rothenburg
- Persönliche, schriftliche Mitteilungen
- Öffentliche Veranstaltungen der Gemeinde
- Website im Internet
- Info Rothenburg / Die Region
- Einzelkontakte

3.6 Einzelne Anlaufstellen der externen Kommunikation

Die externe Kommunikation erfolgt durch die Lehrpersonen, die Schulleitung oder durch die Schulpflege:

a) Die Lehrpersonen

Die Lehrpersonen haben grundsätzlich die Aufgabe, im Rahmen des operativen Tagesgeschäfts für die direkte Kommunikation und Information der Eltern zu sorgen. Der Kontakt zu den Erziehungsberechtigten ist ein sehr wichtiger Bestandteil und ist darum von allen Lehrpersonen aktiv zu pflegen.

Neben den jährlichen Beurteilungsgesprächen findet bei der Übernahme einer neuen Klasse jeweils im 1. Semester ein Elternanlass statt.

Über wichtige Projekte und Vorkommnisse (Ausflüge, Schulreisen, Stellvertretungen, klasseinterne Projekte, etc.) informieren die Lehrpersonen die Eltern schriftlich.

Klasseninterne Veranstaltungen und Projekte können in der Regionalpresse, insbesondere im Info Rothenburg oder "Der Region" vorgestellt werden. Die Verantwortung für die klasseninternen Beiträge liegt bei der zuständigen Lehrperson.

b) Schulleitung

Die Schulleitung hat grundsätzlich die operative Aufgabe, für die externe Vermittlung von gesamtschulischen oder auch stufenübergreifenden Inhalten, inkl. deren Kommunikation nach aussen, zu sorgen. Die Schulleitung regelt auch die Zusammenarbeit mit den externen Fachstellen. Bei Bedarf kann sie entsprechende Aufgaben delegieren.

In besonderen Fällen ist die Schulpflege für die Kommunikations- und Öffentlichkeitsarbeit zuständig (vgl. lit. c).

Die Schulleitung informiert die Mitglieder der Schulpflege über ausserordentliche Vorkommnisse und aktuelle Ereignisse an der Schule Rothenburg. Die regelmässige Teilnahme an den Schulpflegesitzungen stellt den Austausch der aktuellen Informationen sicher.

Gesamtschulische Neuerungen oder übergreifende Themen werden an klassenübergreifenden Elternveranstaltungen vorgestellt. Die Organisation liegt bei der Schulleitung und kann bei Bedarf delegiert werden.

Im Info Rothenburg informiert die Schulleitung regelmässige über Anlässe, welche die gesamte Schule Rothenburg betreffen.

Öffentliches Brauchtum, kulturelle Anlässe sowie gemeinsame Projekte sind Teile der Gesellschaft und damit auch der Schule Rothenburg und stellen eine weitere Art der Öffentlichkeitsarbeit dar.

Die Schule Rothenburg präsentiert sich im Internet unter www.schule-rothenburg.ch. Die Homepage gibt den Besuchern Einblick in die Organisation und die gegenwärtigen Aktivitäten der Schule und hält die wichtigsten Dokumente für Schüler und Eltern zum Download bereit. Die Information auf der Homepage soll immer so aktuell wie möglich sein.

c) Die Schulpflege

Die Schulpflege ist für die strategische Führung und Weiterentwicklung der Schule Rothenburg verantwortlich. In diesem Zusammenhang kommt ihr die Aufgabe zu, über wichtige oder ausserordentliche Ereignisse und Vorkommnisse, welche die Schule Rothenburg als Ganzes betreffen, die Bevölkerung zu informieren. Ob ein solches Ereignis vorliegt, entscheidet die Schulpflege im Einzelfall nach Rücksprache mit dem Rektor.

Die Schulpflege stellt sicher, dass:

- die Öffentlichkeit regelmässig über die aktuellen und wichtigen Vorgänge und Ereignisse in der Schulpflege informiert wird;
- die mittel- und langfristigen Ziele, Anliegen und Vorhaben der Schulpflege und der Schule Rothenburg in geeigneter Form bekannt gemacht werden, so dass die Schule hierfür die nötige Unterstützung erhält;
- ein offenes auf Vertrauen basierendes Verhältnis zu allen an der Schule Rothenburg Beteiligten gepflegt wird.

Die Mitglieder der Schulpflege informieren sich gegenseitig an den regelmässig stattfindenden Schulpflegesitzungen über die Vorkommnisse in den einzelnen Ressorts und im Schulbetrieb. An den Sitzungen anwesend sind auch der Rektor, die Schulleitung sowie das zuständige Mitglied des Gemeinderates. Bei Bedarf können weitere Personen zur Sitzung eingeladen werden.

Innerhalb der Schulpflege trägt das Ressort Kommunikation die Verantwortung für die externe Kommunikation.

4. KOMMUNIKATION IN KRISENZEITEN

4.1 Inhalt

Ziff. 4 beinhaltet das Krisenmanagement der Schule Rothenburg in einer Notfallsituation.

4.2 Was ist eine Notfallsituation?

Eine Notfallsituation liegt bei einem unerwartet eingetretenen (schlimmen) Ereignis vor, welches die Schule Rothenburg betrifft.

Mögliche Krisensituationen sind z.B. Unfall oder Todesfall von Schülern oder Lehrpersonen, Bedrohung (Gewalt, Mobbing, etc.) an der Schule, Feuer, Amoklauf, Vermisstenmeldung eines Schülers.

Im Zweifelsfall entscheidet der Rektor, ob eine Notfallsituation vorliegt.

4.3 Info-Stopp

Es ist allen an der Schule tätigen Personen untersagt, Informationen an die Presse oder an Dritte weiterzugeben. Bei entsprechenden Anfragen von aussen ist zwingend an den Leiter des Kriseninterventionsteams (KIT-Team) zu verweisen.

4.4 KIT-Ordner

Der nähere Ablauf bei einer Krisensituation ist für die Schule Rothenburg im Ordner für die Krisenintervention (KIT-Ordner) geregelt.

Inkrafttreten:
13. März 2013