



Kommunikations-Konzept

gültig ab 01.01.2023

Grundsatz: Eine gute Schule hat eine gute Kommunikation!

1. Einleitung und Ziele

Das vorliegende Kommunikationskonzept beschreibt die Kommunikationsstrategie der Primarschule Schinznach und beinhaltet die Richtlinien für die interne und externe Kommunikation. Es bildet das Fundament und die Eckpfeiler sämtlicher Kommunikationsvorgänge.

Ziel: Die Primarschule Schinznach tritt als einheitliche Organisation auf und wird als solche wahrgenommen.

Eine aktive, kontinuierliche Berichterstattung und auch die Möglichkeit zum Dialog sollen Vertrauen in die Primarschule Schinznach schaffen.

Kommunikationsmittel werden von der Schule definiert und für den Austausch innerhalb der Schule und gegenüber der Öffentlichkeit genutzt.

Eine gut funktionierende Kommunikation ist wesentlich für die reibungslosen Abläufe einer Schule. Eine effektive Kommunikation wirkt vertrauensbildend und stärkt die Identifikation mit unserer Schule.

Die Lehrpersonen sowie alle weiteren an der Schule tätigen Personen sind an die berufliche Schweigepflicht gebunden. Informationen und Beobachtungen, von denen sie im Zusammenhang mit der Erfüllung ihres Auftrags Kenntnis erhalten, tauschen sie ausschliesslich mit den zuständigen Lehrpersonen bzw. der Schulleitung aus. Sie beachten die Bestimmungen des Daten- und des Persönlichkeitsschutzes.

Grundsätze:

- Wir kommunizieren aktiv, transparent und regelmässig.
- Unsere Kommunikation wird zentral koordiniert und die Verantwortlichkeiten sind klar geregelt.
- Wir haben ein offenes Ohr für die Anliegen aller Beteiligten rund um die Schule.

2. Interne Kommunikation

Der Erfolg der Schule hängt wesentlich vom Dialog zwischen ihren Mitarbeitenden und Behörden ab. Im Kontext der gesamten Schulkommunikation hat die interne Kommunikation stets hohe Priorität und erfolgt zeitlich **immer** vor der externen Kommunikation.

Das Hauptziel der internen Kommunikation ist die Verbreitung von Information, die Optimierung organisatorischer Abläufe sowie der Austausch und Dialog.

Zu der internen Kommunikation der Schule gehören die Kommunikationsflüsse zwischen Schule und Gemeinde (Gemeinderat und Gemeindeverwaltung) sowie innerhalb der Schule (Lehrpersonen, Schulleitung, Schulverwaltung, Schulsozialarbeit, Hausdienste, Assistenzpersonen, Aufgabenbetreuungspersonen, Senioren).

Im Kommunikationsschema ist die Kommunikationsstrategie für die interne Kommunikation der Schule Schinznach festgehalten. Die Kommunikationsmittel, Anspruchsgruppen, Kommunikatoren, Zeitpunkt/Häufigkeit und Ziele sind in Tabellenform aufgelistet (siehe Anhang).

3. Externe Kommunikation

Eine transparente Kommunikation nach aussen schafft Vertrauen und trägt zu einem positiven Bild der Schule bei. Grundsätze zur Kommunikation mit Eltern/Erziehungsberechtigten sind im Konzept "Zusammenarbeit mit Eltern" festgehalten.

Damit die Primarschule Schinznach in der Öffentlichkeit als einheitliche Organisation wahrgenommen wird, ist es wichtig, dass die Kommunikation koordiniert ist und der Regelung der Verantwortlichkeiten Beachtung geschenkt wird. Dies bedeutet, dass alle Kommunikatoren, die im Name der Schule nach aussen kommunizieren, über die zu verwendenden Kommunikationsträger und -mittel sowie den Zielen im Klaren sind.

Die Strategie für die externe Kommunikation ist im Kommunikationsschema festgehalten. Die Kommunikationsmittel, Anspruchsgruppen, Kommunikatoren, Zeitpunkt/Häufigkeit und Ziele sind in Tabellenform aufgelistet (siehe Anhang).

4. Umgang mit Medien

Der bekannte Grundsatz aus der Medienarbeit "Tue Gutes und sprich darüber" gilt besonders für die Schule. Der Schulalltag ist voll von spannenden Aktivitäten.

Die Verantwortung für die Berichterstattung von Schulanlässen und relevanten Schulthemen liegt bei der Schulleitung. Die Kommunikation mit den Medien bei ausserordentlichen Anlässen liegt beim Gemeinderat, Ressortvertretung Schule. Für die Schule Schinznach bedeutet das, dass aktiv mit interessanten Themen und Veranstaltungen auf den "Schinznacher" oder die Zeitungen zugegangen wird.

5. Informationen und Datenschutz

Das Öffentlichkeitsprinzip verpflichtet alle staatlichen Behörden und Ämter, von sich aus mit Informationen an die Öffentlichkeit zu gelangen.

Beim Schuleintritt der Schülerinnen und Schüler in die Schule Schinznach wird für das Publizieren von Fotos auf der Homepage oder bei Berichterstattungen bei den Eltern/Erziehungsberechtigten das Einverständnis eingeholt.


6. Krisenkommunikation

Die Primarschule Schinznach verfügt über ein **Notfall- und Krisenkonzept**. Darin ist die gezielte Kommunikation geregelt.

Schinznach, 21. Dezember 2022

Schulführung Primarschule Schinznach

Gemeinderat Schinznach,
Ressort Schule


Stephan Burkart

Schulleitung Schinznach


Annina Clavadetscher

Tabelle Kommunikationsschema interne Kommunikation

Abkürzungsindex

- SuS = Schülerinnen und Schüler
- SSA = Schulsozialarbeit
- RV = Ressortverantwortliche Person Gemeinderat
- KG = Kindergarten

Mit Lehrpersonen sind auch Heilpädagoginnen und Heilpädagogen sowie Logopädinnen und Logopäden gemeint.

Inhalt	Anspruchsgruppen	Kommunikatoren	Kommunikationsmittel	Zeitpunkt/Häufigkeit	Ziele
Jahresplanung/ Eckdaten/ Stundenpläne	Lehrpersonen, Schulverwaltung, Assistenzpersonen, SSA, Gemeindeverwaltung, RV Gemeinderat, Aufgabenbetreuung, Senioren/Seniorinnen, Hausdienste, Bauamt, Familiennetz (Tagesstrukturen), Musikschule, Katecheten/ Katechetinnen	Schulleitung	Mail / Ablage eWolke / Lehrerpersonenzimmer	Juni fürs neue Schuljahr, Ergänzungen Änderungen laufend	Information zur Organisation
Sitzungsplanung	Lehrpersonen, Schulverwaltung, SSA, Hausdienste, RV Gemeinderat	Schulleitung	Mail / Ablage eWolke	Juni fürs neue Schuljahr	Information zur Organisation
Personalliste (Lehr- und Betreuungspersonen)	Lehrpersonen, Schulverwaltung, Assistenzpersonen, SSA, Aufgabenbetreuung, RV Gemeinderat	Schulleitung	Mail / Ablage eWolke	Schuljahresbeginn August	Information zum Personal
Allgemeine Informationen, Personalinformationen, Personalwechsel, organisatorische allgemeine Informationen zu SuS, Mutationen SuS, relevante Mitteilungen BKS	Lehrpersonen, SSA, Schulverwaltung	Schulleitung	Wochenmail / Ablage eWolke	Wöchentlich am Donnerstag	Anspruchsgruppen erhalten die Infos zeitnah und gleichzeitig

Inhalt	Anspruchsgruppen	Kommunikatoren	Kommunikationsmittel	Zeitpunkt/Häufigkeit	Ziele
Informationen an das ganze Team	Lehrpersonen, SSA, Schulverwaltung	Schulleitung, Informationen von Lehrpersonen/SSA ans Team werden im Wochenmail integriert	Wochenmail	Wöchentlich am Donnerstag	Alle Lehrpersonen erhalten Infos zeitnah und gleichzeitig
Allgemeine Informationen, Personalinformationen, Organisatorische Informationen	Assistenzpersonen, SSA, Aufgabenbetreuung	Schulleitung	Mail	Bei Bedarf	Anspruchsgruppen erhalten die Infos zeitnah und gleichzeitig
Informationsfluss Organisation betreffend Tagesstrukturen	Familiennetz (Tagesstrukturen, Spielgruppe)	Schulleitung, Schulverwaltung	Protokolle der Sitzungen Familiennetz, Mail, Kinderlisten Tagesstruktur	Bei Bedarf und jährliches Austauschgefäß mit Ansprechperson für Schule vom Familiennetz	Organisatorischer Austausch ist gewährleistet
Persönliche Belange	Lehrpersonen, Schulverwaltung, Assistenzpersonen, SSA, Aufgabenbetreuung Schulleitung	Lehrpersonen, Schulverwaltung, Assistenzpersonen, SSA, Aufgabenbetreuung, Schulleitung	Telefon, persönliches Gespräch	Bei Bedarf	Austausch und Dialog, Verbreitung von Information
Beurteilung	Lehrpersonen, Schulverwaltung	Schulleitung	MAG, Unterrichtsbesuche	Jährlich	Austausch und Dialog QM
Personalgespräche	Assistenzpersonen, Aufgabenbetreuung	Schulleitung	Personalgespräche	Alle zwei Jahre	Austausch und Dialog
Strategische Planung	Lehrpersonen, Schulverwaltung, SSA	Schulleitung, RV Gemeinderat	Teamsitzung, Mail, eWolke	Bei Bedarf	Verbreitung von Information
Operative Geschäfte und Planung	Lehrpersonen	Schulleitung	Teamsitzung	Monatlich/quarterweise	Austausch und Planung
	Hausdienste	Schulleitung	Kurzer Austausch	Wöchentlich	
	Gemeinderat/ Fachperson Schule/ Schulleitung	Gemeinderat/ Fachperson Schule/ Schulleitung	Sitzung	14-tägig, bei Bedarf öfter	
	SSA	Schulleitung	Sitzung	1 mal pro Quartal	
Lebensereignisse, Jubiläen, Pensionierung, Eintritt, Austritt	Assistenzpersonen/ Aufgabenbetreuung	Schulleitung	Sitzung	Jährlich, nach Bedarf	Wertschätzung
	Lehrpersonen, Schulverwaltung, Assistenzpersonen, SSA, Aufgabenbetreuung, Senioreninnen/Senioren	Schulleitung/ Schulverwaltung/ Gemeinderat	Karte, Brief, Blumen, Geschenk	Schulabschlussessen, bei Ereignis	
Weihnachten/Jahresende	Alle Beteiligten der Schule	Schulverwaltung, Schulleitung, RV Gemeinderat	Karte	Jahresende	

Inhalt	Anspruchsgruppen	Kommunikatoren	Kommunikationsmittel	Zeitpunkt/Häufigkeit	Ziele
Veranstaltungen Lehrpersonenteam	Lehrpersonen, Schulverwaltung, Schulleitung	Schulleitung, Organisationsteam Lehrpersonen	Kickoff August (WIK), Weihnachtsessen, Teamanlass	Jährlich	Teambildung
Personalanlässe	Lehrpersonen, Schulverwaltung, Assistenzpersonen, SSA, Aufgabenbetreuung, Senioreninnen/Senioren, Hausdienste, Gemeinderat	Schulleitung/ Schulverwaltung/ Gemeinderat	Schulschluss-Essen, Schulschluss-Apéro	Jährlich	Wertschätzung
Weiterbildungsinhalte	Lehrpersonen	Schulleitung	Weiterbildung im Kollegium (WIK), Teamsitzungen	4-5 mal jährlich	Weiterbildung, QM, Verbreitung von Informationen
Personalwechsel	Lehrpersonen, Assistenzpersonen, Aufgabenbetreuung	Schulleitung, Schulverwaltung	Einführung neue Mitarbeitende, Checkliste, Gotti/Götti- system	Vor/nach Sommerferien	Verbreitung von Informationen
Gesuche/Anfragen/ Entscheid	Lehrpersonen, Assistenzpersonen, Aufgabenbetreuung, Schulverwaltung	Schulleitung, Schulverwaltung, Gemeinderat (bei Bedarf)	Brief, Mail	Bei Bedarf	Verbreitung von Informationen
Schulrelevante Themen mit News-Charakter	Alle Beteiligten	Schulverwaltung, Schulleitung	Homepage	Bei Bedarf	Verbreitung von Informationen
Regelungen, Prozesse, Konzepte, Formulare Berichte	Lehrpersonen, SSA, Gemeinderat	Schulleitung	eWolke	Fortlaufend	Verbreitung von Informationen

Tabelle Kommunikationsschema externe Kommunikation

Abkürzungsindex

- SuS = Schülerinnen und Schüler
- SSA = Schulsozialarbeit
- RV = Ressortverantwortliche Person Gemeinderat
- KG = Kindergarten

Mit Lehrpersonen sind auch Heilpädagoginnen und Heilpädagogen sowie Logopädinnen und Logopäden gemeint.

Inhalt	Anspruchsgruppen	Kommunikatoren	Kommunikationsmittel	Zeitpunkt/Häufigkeit	Ziele
Allgemeine Informationen zur Schule	Bevölkerung, Eltern, SuS	Schulverwaltung, Schulleitung	Homepage	Fortlaufend	Verbreitung von Information
Termine und Daten (Semesterliste)	Eltern, Erziehungsberechtigte	Schulverwaltung, Schulleitung	Klapp, Homepage	Vor Semesterbeginn	Verbreitung von Information
Informationen zum Schuleintritt, Angebote der Schule	Eltern, Erziehungsberechtigte	Schulverwaltung, Schulleitung, Lehrpersonen	Diverse Unterlagen	Jährlich Mai/Juni Bei Neueintritt	Verbreitung von Information
Klasseninformationen, Schulreise, Exkursionen, Lernausgänge, Berichte zu Anlässen, Ausfall Unterricht infolge Krankheit	Eltern, Erziehungsberechtigte, SuS	Lehrpersonen	Klapp	Bei Anlass	Verbreitung von Information
Elternabend für Klasseninformationen	Eltern, Erziehungsberechtigte	Klassenlehrperson, Fachlehrpersonen	Informationsveranstaltung vor Ort	Jährlich, Schuljahresbeginn zwischen Sommer- und Herbstferien	Verbreitung von Information, Austausch, Dialog
Elternabend für Übertritt Kindergarten - Primarschule	Eltern, Erziehungsberechtigte	Lehrpersonen Unterstufe, Schulleitung	Informationsveranstaltung vor Ort	Für die betroffenen Eltern, im Januar	Verbreitung von Information, Austausch, Dialog
Elternabend für Eintritt Kindergarten	Eltern, Erziehungsberechtigte	Lehrpersonen Kindergarten, Schulleitung	Informationsveranstaltung vor Ort	Für die betroffenen Eltern, im März	Verbreitung von Information, Austausch, Dialog
Informationsanlässe für Eltern zu Themen wie Medienerziehung etc.	Eltern, Erziehungsberechtigte	Externe Moderation, Schulleitung	Informationsveranstaltung vor Ort	Jährlich	Verbreitung von Information, Austausch, Dialog
Klassen- und stufenübergreifende Informationen	Eltern, Erziehungsberechtigte, SuS	Schulverwaltung Schulleitung	Klapp-Einladung Infoveranstaltung etc.	Bei Anlass	Verbreitung von Information, Austausch, Dialog
Schülerspezifische Informationen	Eltern, Erziehungsberechtigte, SuS	Lehrpersonen, Schulverwaltung Schulleitung	Klapp, Telefon, eMail, evtl. Gesprächsprotokolle, Schulberichte, Beobachtungen	Bei Anlass	Verbreitung von Information, Austausch, Dialog

Inhalt	Anspruchsgruppen	Kommunikatoren	Kommunikationsmittel	Zeitpunkt/Häufigkeit	Ziele
Klasseninformationen	Eltern, Erziehungsberechtigte	Lehrpersonen	Elternabend	Jährlich und zusätzlich bei Anlass	Verbreitung von Information
Eintritts-/Übertrittsinformations-Anlass	Eltern, Erziehungsberechtigte (KG-Eintritt, Übertritt Prim Klassenübergreifend, Übertritt Oberstufe 5.-/6. Klasse am regulären Elternabend)	Lehrperson/Schulleitung	Elternabend	KG-Eintritt Januar, Übertritt Prim März, Übertritt KSOS regulärer EA	Verbreitung von Information
Einblick in Unterricht	Eltern, Erziehungsberechtigte	Lehrpersonen	Besuchstage	Immer am 15. des Monats	Austausch und Einblick
Schulrelevante Themen mit News-Charakter, Schulveranstaltungen	Bevölkerung, Eltern, Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler	Lehrpersonen, Schulleitung, Schulverwaltung, SSA, Gemeinderat	Homepage, "Schinznacher"	Fortlaufend	Verbreitung von Information
Zwischenbericht und Jahreszeugnis	Eltern, Erziehungsberechtigte Schülerinnen und Schüler	Lehrpersonen	Übergabe Zeugnis	Zu vereinbarten Termin	QM, Verbreitung von Information
Einschätzungsbogen	KG Eltern, Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler	Lehrpersonen	Abgabe Zeugniskopie Original bleibt im Ordner	Vereinbarter Zeitpunkt Jahresplanung	QM, Verbreitung von Information
Einzelgespräche mit Eltern, Erziehungsberechtigten (Grundlage Zwischenbericht, Einschätzungsbogen, Checkergebnisse)	Eltern, Erziehungsberechtigte, evtl. mit Schülerinnen und Schüler	Klassenlehrpersonen	Gespräch vor Ort	Zu vereinbarten Termin	Verbreitung von Information
Ungenügende Beurteilungen im Zwischenbericht, Jahreszeugnis oder Einschätzungsbogen	Eltern, Erziehungsberechtigte	Klassenlehrperson	Telefon oder Gespräch vor Ort	Zwischenbericht oder vor Abgabe Jahreszeugnis/ Einschätzungsbogen	Verbreitung von Information
Entscheid, Gesuch, Anfragen	Eltern, Erziehungsberechtigte	Schulleitung, Gemeinderat	Brief, Mail, PA	Bei Bedarf	Mitteilung Entscheid
Veranstaltungen, Schulanlässe, Projektwochen	Eltern, Erziehungsberechtigte	Lehrpersonen, Schulleitung, Schulverwaltung	Klapp, Homepage, "Schinznacher"	Bei Bedarf	Mitteilung
Kommunikation bei ausserordentlichen Anlässen, Krisen oder Notfällen etc.	Alle Anspruchsgruppen	RV Gemeinderat	Regelung im Konzept Krisen- und Notfälle	Bei Anlass	Verbreitung von Information
Strategische Planung	Eltern, Erziehungsberechtigte, Bevölkerung	Schulleitung, RV Gemeinderat	Klapp, Homepage, "Schinznacher"	Bei Bedarf	Verbreitung von Information