



Gespräche zwischen Eltern, Lehrern und Mitarbeitern

Zugunsten einer besseren Lesbarkeit sind im Folgenden die Bezeichnungen Lehrer und Mitarbeiter geschlechtsneutral gemeint.

Auf unserem aktuellen Schulprogramm und dem Geschäftsverteilungsplan im GVB Wiehl basiert diese Beratungskonzeption zwischen den am schulischen Prozess beteiligten Erwachsenen.

1.1 Rahmenbedingungen

Die Gespräche zwischen Eltern, Lehrkräften und/oder MitarbeiterInnen gelingen, wenn wir folgende Grundregeln beachten:

- Jeder Gesprächsanlass braucht seine Zeit und seinen Raum.
- Wir respektieren die Verhältnismäßigkeit der Anliegen und die Absprache über die Wege in unserer Kommunikation, d.h., wir wenden uns immer zuerst an die unmittelbar beteiligten Gesprächspartner (z.B. Fachlehrkraft > Klassenlehrkraft > Klassenpflegschaftsvorstand > Schulleitung).
- Alle Beteiligten behandeln Gesprächsinhalte stets vertraulich.
- Wir akzeptieren und respektieren unser Gegenüber in seinem Wesen, seiner Eigenart und seiner Kompetenz.
- SchülerInnen, Lehrkräfte, MitarbeiterInnen und Eltern werden in ihrer jeweiligen Arbeit ernst genommen und wertgeschätzt.
- Wir bemühen uns, den anderen zu verstehen und sachlich zu argumentieren.
- Konflikte werden positiv durch aktives Zuhören und gegenseitiges Verständnis gelöst.

Telefonate über den Privatanschluss der Lehrkräfte und MitarbeiterInnen entsprechen diesen Bedingungen nicht und werden daher nicht akzeptiert.

1.2 Unsere Informations- und Beratungsangebote

Mittel für eine direkte und optimale Information sind z.B.:

- die stets aktuell gehaltene Website unserer Schule
- der regelmäßig erscheinende Elternbrief (wahlweise per Email oder in Papierform)
- das Mitteilungs- bzw. Hausaufgabenheft der Kinder
- aktuelle Informationen für Klassen oder Jahrgänge bzw. die Eltern der Ganztagskinder
- Gespräche mit Lehrkräften und der Leitung unseres Ganztagsangebots
- die Elternsprechtage aller Jahrgänge.

Unsere **allgemeinen Informationsveranstaltungen** und **Beratungsangebote** umfassen:

- Informationsveranstaltungen für Eltern vor der Einschulung und zum Übergang in die Sekundarstufe I
- die Sitzungen der Klassen-, Ganztags- und Schulpflegschaften
- Beratungsgespräche vor der Empfehlung über die weiterführenden Schulen.



Haben die Erziehungsberechtigten gemeinsames Sorgerecht für ein Schulkind, erhält der Elternteil die Information bzw. die Einladung, bei dem das Kind lebt. Elternbriefe per Email können an beide Erziehungsberechtigte versendet werden.

1.3 Gespräche zwischen Eltern, Lehrkräften und / oder MitarbeiterInnen

Für jedes Kind vergeben wir an Elternsprechtagen und bei Bedarf einen Termin. Gerne sprechen wir hier mit beiden Erziehungsberechtigten. Um zu einem nachhaltigen und wirksamen Gesprächsprozess zu gelangen, vereinbaren wir gegebenenfalls bestimmte Maßnahmen, die nach konkreten Zeiträumen überprüft werden können.

1.3.1 Gesprächsvereinbarung/-vorbereitung:

Die Gesprächsvereinbarung erfolgt bevorzugt über das Mitteilungsheft des Schulkindes. Die Lehrkräfte oder MitarbeiterInnen bemühen sich zeitnah um Kontaktaufnahme bzw. Terminvereinbarung: Vereinbart werden Termin, Ort, Anlass und ein Zeitrahmen. Um die Vertraulichkeit garantieren zu können, sollten ausführliche Bemerkungen im Mitteilungsheft vermieden werden: Über die Stichwörter *Lern- und Leistungsentwicklung, Verhalten, Persönliches* kann sich ein Lehrer auf ein Gesprächsthema einstellen und dieses vorbereiten. Werden Gespräche über die Lernentwicklung geführt, sollten Eltern die aktuellen Haushefte, gegebenenfalls die Klassenarbeitshefte mitbringen, damit diese Unterlagen in die Beratung einbezogen werden können.

1.3.2 Gesprächsverlauf:

Der Gesprächsverlauf sollte sich an bestimmten Phasen orientieren:

Begrüßung/ Problemschilderung/ sachliche Erörterung des vereinbarten Themas/ Entwicklung einer gemeinsamen Strategie/ Planung einer Rückmeldung, auch mit Zeitrahmen/ Handeln entsprechend der Vereinbarungen und Rückmeldung über die Weiterentwicklung

Über die Ergebnisse des Gesprächs kann ein Protokoll geschrieben und ausgehändigt werden. Dieses kann dem getrennt lebenden Elternteil übermittelt werden.

1.4. Berichte für therapeutische Maßnahmen

Wenn wir von Eltern, Ärzten oder Therapeuten gebeten werden, Berichte über einzelne Kinder zu schreiben, so sind wir dazu gerne bereit. Wir möchten allerdings die Ergeb- und Erkenntnisse für unsere schulische Arbeit verwenden. Daher bitten wir vorher um eine Selbstverpflichtung, uns über Beginn, Ende und Zwischenergebnisse regelmäßig und unaufgefordert zu informieren.

1.5. Schulsekretariat

Das Sekretariat ist montags bis freitags von 08:00 bis 12:30 Uhr geöffnet, häufig auch länger. Erfahrungsgemäß ist das Sekretariat stark belastet. Deswegen gilt für die Erreichbarkeit folgende Rangfolge: persönliche Präsenz > Mail > Telefon.

Es ist sowohl im Sekretariat wie auch im Ganztags jeweils ein Anrufbeantworter geschaltet, der während der Arbeitszeit der MitarbeiterInnen regelmäßig abgehört wird. Es obliegt ausschließlich den Lehrkräften und MitarbeiterInnen, ob sie Bitten um kurzfristige Rückrufe nachkommen.

1.6. Messenger-Gruppen

Messenger-Gruppen (z.B. Whatsapp) sind kein Informationsmedium der Schule. Private Elterngruppenchats sind nicht verpflichtend und unterliegen alleine der Verantwortung der administrierenden Eltern. Auf die Nutzungsempfehlungen (Beschluss der Schulpflegschaft am 22.03.2018) sei verwiesen.