



Städtische Realschule Hohenstein
Hohenstein 123, 42283 Wuppertal
0202/5636267

Kommunikationskonzept der Realschule Hohenstein

1. Beschwerdemanagement
2. Konferenzkonzept
3. Informationsfluss (wird noch erarbeitet)

1. Beschwerdemanagement

Das Beschwerdemanagement ist in erster Linie für die Kommunikation zwischen Schülern, Schülern und Lehrern, Eltern und Lehrern und Eltern/Schüler und Schulleitung gedacht.

Ziel des Konzeptes ist es, Konflikte erst gar nicht entstehen zu lassen, bzw. sie zu deeskalieren und alle Beteiligten zu motivieren, sich an der Lösungsfindung zu beteiligen. Damit wird die Verantwortung des einzelnen an einem harmonischen und zufriedenen Miteinander gestärkt.

Beschwerden zwischen Lehrern und/oder Lehrern und Schulleitung sind gesetzlich geregelt. Trotzdem sollten sie sich vom Grundsatz her dem vereinbarten Beschwerdemanagement anpassen.

Vereinbarungen zum Umgang mit Beschwerden an der Realschule Hohenstein

An jeder Schule kann mal Unmut entstehen und/oder Kritik am Verhalten von Personen geübt werden. Die Realschule Hohenstein hat Vorhaben zur Evaluation fest in der Schulentwicklung verankert. Alle neuen Projekte werden nach Ablauf eines Jahres evaluiert (bewertet), um festzustellen, wie hoch oder wie niedrig die Zufriedenheit der Beteiligten damit ist.

Wer ganz konkret seine Kritik oder seinen Unmut vor der Evaluation äußern möchte, der sollte die folgenden, mit allen Gremien der Schulmitwirkung vereinbarten Schritte und Regeln einhalten:

1. Die zu beanstandende Situation wird konkret benannt (Was ist los?)

Oftmals ist es hilfreich, wenn eine Situation klar dargelegt wird und nicht im Ungefähren verbleibt. Durch Richtigstellen oder zusätzliche Informationen kann mehr Transparenz und damit Verständnis hergestellt werden.

2. Die Kritik wird sachlich erläutert (Was genau daran stört und warum?)

Es gibt für den Einzelnen ganz bestimmte Aspekte, die ihn stören. Für denjenigen, der helfen soll, ist es wichtig, diese Aspekte genau zu kennen.

3. Ein Lösungsvorschlag wird eingebracht (Was könnte man dagegen tun?)

Viele Köpfe haben viele Ideen. Es kann nicht schaden, wenn sich alle Beteiligten um Lösungen Gedanken machen und diese in das Gespräch mit einbringen.

4. Die Situation wird zunächst mit dem/den Betroffenen geklärt

Jeder Mensch sollte das Recht haben, sich mit Kritik oder Unmut direkt auseinandersetzen zu können und darauf zu reagieren.

5. Erst wenn die Klärung nicht gelingt, wird der nächste Ansprechpartner einbezogen

Manchmal können die Beteiligten die Situation nicht selber regeln oder zu Lösungen kommen. Dann ist es hilfreich, wenn ein Anderer hinzukommt, der die Situation mit mehr Abstand betrachten kann.

6. Alle Beteiligten gehen respektvoll und höflich miteinander um

Es ist an unserer Schule üblich, dass wir höflich und sachlich miteinander umgehen. Das erwarten wir von unseren Schülern, Lehrern und Eltern und natürlich auch im Zusammenhang mit Beschwerden und Kritik.

Reihenfolge der Ansprechpartner:

Schüler/Eltern → Fach- und Vertretungslehrer → Klassenlehrer → Schulleitung (Klassen 5 und 6 Frau Westeppe, Klassen 7 und 8 Herr Kaczmarek, Klassen 9 und 10 Frau Kaiser). Auch die SV- und die Beratungslehrer stehen auf Wunsch bei Gesprächen unterstützend zur Verfügung.

Auf unserer Homepage finden Sie ein Formular, das dabei helfen kann, sich auf diese Vereinbarungen zu besinnen. Man kann es auch in unserem Sekretariat abholen.

Hilfe zum Umgang mit Beschwerden an der Realschule Hohenstein

Schritte		Datum/erledigt
Situationsbeschreibung		
Welche Punkte stören besonders:		
Mögliche Lösungen:		
Gespräch mit:	Unterschriften:	Lösung vereinbart?
Bemerkung		
Gespräch mit:	Unterschriften:	Lösung vereinbart?
Bemerkung		
Gespräch mit:	Unterschriften:	Lösung vereinbart?
Bemerkung		

2. Konferenzkonzept

Schulleitung und Lehrerkonferenz haben übereinstimmend festgestellt, dass viele Dinge zu besprechen sind. Fehlende Konzepte müssen entwickelt, umgesetzt und verankert werden. Das Schulprogramm bedarf dringend einer Überarbeitung und Weiterentwicklung. Schulentwicklungsschwerpunkte und die damit verbundenen nötigen Evaluationen sind festgelegt worden.

Eine Konferenzplanung ist erstellt und vereinbart worden. Der Mittwoch ist als Konferenztag festgelegt worden.

Trotzdem wächst die Unzufriedenheit durch die erhöhte Terminbelastung (siehe Evaluation im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung), durch Terminverschiebungen, durch die unterschiedlichen Erwartungen an eine gute Konferenz und durch den oftmals nötigen, zeitnahen Austausch über Probleme

Es ist daher Folgendes vereinbart worden:

- Entwicklung einer Konferenzkultur
- Entwicklung eines Konferenzkonzeptes

Vereinbarungen:

1. Zeugniskonferenzen finden grundsätzlich ganztägig statt.
2. Im 1. Halbjahr findet eine eintägige Konferenz zu dem jeweiligen Schulentwicklungsschwerpunkt statt.
3. Im 2. Halbjahr findet bei Bedarf seitens der Lehrerkonferenz eine zweitägige Konferenz zu dem jeweiligen Schulentwicklungsschwerpunkt statt. Dabei ist der 1. Tag der Arbeit mit dem gesamten Kollegium vorbehalten, der 2. Tag (Samstag) dient der Vor- oder Nacharbeit der Konferenz oder dem Austausch in Gruppen.
4. Fach- und Erprobungsstufenkonferenzen finden vorrangig am Konferenztag ab 14 Uhr statt.
5. Die Termine für die in 1 – 4 genannten Konferenzen werden in der 1. Konferenz des Jahres festgelegt. Darüber hinaus beinhaltet die Tagesordnung der 1. Konferenz (in den Ferien) folgende Punkte:
 - alle notwendigen Wahlen
 - Austausch über den Nachprüfungsplan
 - Austausch über den Stundenplan
 - Austausch über den Aufsichtsplan
 - weitere Termine
6. Alle 14 Tage findet am Mittwoch nach der 4. Stunde (statt anderer zusätzlicher Konferenzen) eine kurze Konferenz statt, die die Dauer von einer Stunde nicht überschreitet.
7. Diese Konferenzen werden in zwei Kategorien aufgeteilt:

Eine Konferenz dient der pädagogischen und thematischen Arbeit, z.B.

 - Organisatorisches (ca. 15 Minuten)
 - Austausch über Aktuelles (Veranstaltungen, Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen, Evaluationen etc.)
 - Themen aus dem Themenspeicher

und ist für alle Lehrkräfte (vorbehaltlich der Teilzeitregelungen) verbindlich.

Die zweite Konferenz dient dem Austausch über besondere Interessensgebiete, wie z.B.:

- Klassenkonferenzen
- kollegialer Fachaustausch
- Themen aus dem Themenspeicher
- Austausch über Aktuelles

und ist für die Lehrkräfte verbindlich, die sich zu diesen Themen austauschen bzw. äußern möchten. Dabei wird vereinbart, dass die behandelten Themen nur mit einem Ergebnisbericht (wenn nötig) in die gemeinsame Konferenz eingebracht, aber nicht erneut diskutiert werden.

Lehrkräfte, die an dieser Konferenz nicht teilnehmen können, sind aufgefordert, schriftlich oder über Kollegen ihre Meinungen oder Wünsche vorher einzubringen.

Lehrkräfte, die an dieser Konferenz nicht teilnehmen möchten, signalisieren damit, dass die Inhalte zur Zeit keine Bedeutung für sie haben.

8. Der Themenspeicher hängt am Informationsbrett aus, jeder kann dort seine Wünsche eintragen. Die Tagesordnung zur Konferenz (siehe Anlage) hängt ebenfalls aus und kann dort ergänzt werden. Sie steht bis zum Freitag vorher fest.

9. Mit der Veröffentlichung und Abstimmung dieses Konzeptes haben Eltern und Schüler Kenntnis von diesem Verfahren und können bei Bedarf bestimmte Themen über Lehrer oder Schulleitung anregen.

10. In diese Konferenz wird mehrheitlich beschlossen, ob zu bestimmten Themen mit zusätzlicher Zeit ein Austausch notwendig ist.

11. Die Schulleitung benennt für die Dauer eines Schuljahres einen Protokollführer. Die Funktion des Protokollführers wird mit einer Ermäßigungsstunde entlastet. Vor jeder Konferenz wird ein Redemoderator benannt, der die Rednerliste führt und auf die Einhaltung von Zeit und vereinbarter Konferenzkultur achtet. Diese Funktion ist selbstverständlich freiwillig und sollte von Konferenz zu Konferenz wechseln.

12. Bei den Konferenzen ist mindestens ein Schulleitungsmitglied anwesend. Eine ständige Anwesenheit aller drei Schulleitungsmitglieder ist nicht immer erforderlich. So kann vermieden werden, dass auf Grund anderer Dienstgeschäfte Konferenzen verschoben werden müssen.

13. Die Lehrerkonferenz hat interne Grundsätze zur Konferenzkultur vereinbart.

Tagesordnung zu den Kurzkonferenzen:

Datum/Ort	
Organisatorisches	

Bericht aus Fortbildungen	
Thema:	
Ziel:	
Verschiedenes:	