

Bestimmungen zur Kommunikation der Elternmitwirkung der Schule Suhr

Version 1.0

Inhalt

1	EINLEITUNG UND GRUNDSATZ	1
2	KOMMUNIKATIONSMATRIX	2
3	ERLÄUTERUNGEN ZUR KOMMUNIKATIONSMATRIX	3
3.1	KOMMUNIKATIONSMITTEL	3
3.2	ANSPRUCHSGRUPPEN	3
3.3	ROLLEN	4
4	ERGÄNZENDE MASSNAHMEN	4
4.1	LOGO	4
4.2	VORLAGEN	4
4.3	ZENTRALER TERMINPLAN	4

1 Einleitung und Grundsatz

Ziel dieses Dokuments ist es, in Ergänzung zum Reglement der Elternmitwirkung der Schule Suhr (EMW), deren Kommunikation mit den verschiedenen Anspruchsgruppen zu Regeln. Um die Lesbarkeit und damit auch die Praktikierbarkeit zu vereinfachen, wird auf eine ausführliche Umschreibung der verschiedenen Kommunikationsarten mit den jeweiligen Anspruchsgruppen verzichtet. Stattdessen sind die verschiedenen Aspekte der Kommunikation in einer Matrix zusammengefasst. Die Kommunikation Rund um die EMW soll grundsätzlich nach dem Öffentlichkeitsprinzip erfolgen.

2 Kommunikationsmatrix

Kommunikationsmittel	Anspruchsgruppen										Verantwortlich	Freigabe	Lieferung Inhalt	Periodizität
	Öffentlichkeit	Eltern Schuleinsteiger	Klasseneltern	Stufenräte	Stufenrat Vorstand	Elternrat	Elternrat Vorstand	Schulleitung	Lehrerschaft	Schulpflege				
Medien (Presse etc.)	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	KV ER	ER, Schulpflege und Schulleitung	ER, Stufen, AG's	nach Bedarf
SuhrPlus	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	KV ER	Vorstand ER und Schulleitung	ER, Stufen, AG's	nach Bedarf, Ziel: mindestens 2-monatlich
Elternbrief Stufe	H	H	B					B	B	B	Vorstand Stufe	Schulleitung	Stufen, AG's	nach Bedarf
Elternbrief alle	H	H	B					B	B	B	Vorstand ER	Schulleitung	ER, AG's	nach Bedarf
Sitzungsprotokolle Stufe	H	H	H	B	B	B	B	B	B	B	Präsident Stufe	Stufenrat	Aktuar Stufe	spätestens 2 Wochen nach Sitzung
Sitzungsprotokolle Elternrat	H	H	H	H	B	B	B	B	B	B	Präsident ER	Elternrat	Aktuar Stufe	spätestens 2 Wochen nach Sitzung
Sitzungsprotokolle AG Stufe				H	B	H	B	H	H	H	Leiter AG	Mitglieder AG	Mitglieder AG	nach Bedarf, mindestens nach Projektabschluss
Sitzungsprotokolle AG Elternrat				H	H	H	B	H	H	H	Leiter AG	Mitglieder AG	Mitglieder AG	nach Bedarf, mindestens nach Projektabschluss
Informationsbrochüre	H	B	H	H	H	H	H	H	H	H	KV ER	ER, Schulpflege und Schulleitung	AG Kommunikation	nach Bedarf
WEB-Auftritt	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	KV ER	Schulleitung	ER, Stufen, AG's	permanent

Legende:

- B = „Bringschuld“: Verantwortliche Stelle muss sicherstellen, dass der jeweilige Empfänger (oder Anspruchsgruppe wie z.B. Klasseneltern, Schulleitung etc.) die Information erhält.
- H = „Holschuld“: Der Empfänger kann die Information bei Bedarf je nach Kommunikationsmittel aus dem WEB oder z.B. dem SuhrPlus entnehmen. Die Verantwortliche Stelle muss sicherstellen, dass die Information allgemein zugänglich platziert ist.
- ER = Elternrat
- AG = Arbeitsgruppe
- KV ER = Kommunikationsverantwortliche/r des Elternrates

3 Erläuterungen zur Kommunikationsmatrix

3.1 Kommunikationsmittel

Medien: Sämtliche öffentliche Medien wie Tagespresse, Fernseh- und Radiostationen etc.

SuhrPlus: Publikationsorgan der Gemeinde Suhr, erscheint in der Regel monatlich.

Elternbrief: Brief an alle Klasseneltern (oder einer Stufe) mit Informationen zu irgendwelchen Themen, wie z.B. Einladungen zu Anlässen, Information zu laufenden Tätigkeiten der EMW etc. Der Elternbrief ist eines der zentralen Kommunikationsmittel, mit welchem die Klasseneltern direkt angesprochen werden können. Ein Elternbrief wird über die Lehrpersonen via die Schüler an die Eltern/Erziehungsberechtigte verteilt. Die kommunizierende Stelle der EMW kann die Verteilung über das Schulsekretariat und dann via Stufenleitung initiieren.

Informationsbroschüre: Broschüre, in welcher die EMW der Schule Suhr mit Zielen, Aufgaben etc. beschrieben ist. Die Informationsbroschüre soll jeweils mit den übrigen Unterlagen der Schule bei Schuleintritten an die Eltern verteilt werden. Zusätzlich soll sie den Unterlagen der Gemeinde für Neuzuzüger beigelegt werden.

WEB-Auftritt: WEB-Auftritt der EMW integriert in den WEB-Auftritt der Schule Suhr (<http://www.schule-suhr.ch>) mit den Bereichen Aktuelles und Termine, Protokolle, allgemeine Informationen und Kontaktmöglichkeiten. Die EMW hat eine eigene Emailadresse elternmitwirkung@schule-suhr.ch.

3.2 Anspruchsgruppen

Öffentlichkeit: Primär alle Einwohner der Gemeinde Suhr sowie restliche Öffentlichkeit

Eltern Schuleinsteiger: Erziehungsberechtigte von Kindern, welche neu in die Schule Suhr eintreten (inkl. Zuzüger).

Klasseneltern: Erziehungsberechtigte von Kindern, welche die Schule Suhr besuchen.

Stufenräte: Klassendelegierte und Lehrervertreter, welche jeweils den Stufenrat bilden (Stufe 1: Kindergarten bis 2. Klasse, Stufe 2: 3. bis 6. Klasse, Stufe 3: 7. bis 9. Klasse)

Stufenrat Vorstand: Vorstand des jeweiligen Stufenrates bestehend aus Präsident, Vizepräsident und Aktuar.

Elternrat: In den Elternrat delegierte Stufenräte (Klassendelegierte) inkl. Lehrervertretung

Elternrat Vorstand: Vorstand des Elternrates, bestehend aus Präsident, Vizepräsident und Aktuar.

Schulleitung: Der/die aktuelle SchulleiterIn der Schule Suhr.

Lehrerschaft: Sämtliche Lehrpersonen der Schule Suhr.

Schulpflege: Schulpflege der Schule Suhr. Informationen sind jeweils nur an das Schulpflegemitglied zu richten, welche für die Elternarbeit zuständig ist.

3.3 Rollen

Verantwortlichkeit: Verantwortliche/r für die jeweilige Kommunikation im Sinne von Informationsbeschaffung, -bereitstellung und –verteilung. Sammelt die Informationen bei Lieferanten von Inhalt ein und holt bei der zuständigen Stelle die Freigabe zur Verteilung ein.

Freigabe: Stelle/n, welche für die Freigabe einer Kommunikation zur Verteilung über die entsprechenden Kommunikationsmittel zuständig ist.

Lieferung Inhalt: Mögliche Lieferanten für Kommunikationsinhalt, welche ihren aufbereiteten Beitrag an den/die jeweilige/n Verantwortliche/n zur Freigabe und anschliessender Verteilung liefern.

4 Ergänzende Massnahmen

4.1 Logo

Um nach Innen und Aussen einen möglichst einheitlichen Auftritt mit Wiedererkennungscharakter zu erhalten, wird auf jeglicher Korrespondenz das Logo der EMW eingesetzt. Das Logo ist grundsätzlich jeweils oben Rechts auf dem Dokument einzufügen. Auf eine detailliertere Spezifizierung der Positionierung wird zur einfacheren Anwendung verzichtet.



Logo:

Das Logo ist auf dem WEB-Auftritt der EMW zur ausschliesslichen Verwendung durch die EMW Suhr in elektronischer Form allen beteiligten bereitzustellen (Zuständigkeit: AG Kommunikation)

4.2 Vorlagen

Zur Unterstützung der Arbeit und zur weiteren Vereinheitlichung des Auftritts der EMW sind folgende Vorlagen auf dem WEB-Auftritt der EMW zur ausschliesslichen Verwendung durch die EMW Suhr in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen (Zuständigkeit: AG Kommunikation):

- Vorlage Sitzungsprotokoll
- Vorlage Sitzungseinladung
- Vorlage Elternbrief

4.3 Zentraler Terminplan

Um die ganze Planung der verschiedenen Termine innerhalb der Elternmitwirkung besser abstimmen zu können, führt den/die Kommunikationsverantwortliche/n des Elternrates einen zentralen Terminplan. In diesem Terminplan sollen möglichst alle festen und provisorischen Termine von Stufenrats- oder Elternratssitzungen sowie Elternanlässe der EMW eingetragen werden. Sitzungstermine von einzelnen Arbeitsgruppen müssen der Einfachheit halber nicht zentral eingetragen werden. Sämtliche festgelegte Termine werden durch den/die Kommunikationsverantwortliche/n mindestens im WEB-Auftritt publiziert. Arbeitsgruppen, welche einen neuen Termin für einen Elternanlass planen, müssen diesen soweit wie möglich mit der zentralen Terminplanung abstimmen.