

# Externes Informations- und Kommunikationskonzept

## GESAMTSCHULISCHE INFORMATION UND KOMMUNIKATION

Informationen welche die gesamte Schule betreffen, liegen in der Verantwortung der Schulleitung.

### Homepage

Eine eigene Homepage ist Ziel der Schule Seltisberg.

Zur Zeit haben wir einen Bereich auf der Homepage der Gemeinde Seltisberg.

### Amtsanzeiger

Immer wieder publiziert die Schule gesamtschulische Anlässe im Amtsanzeiger, öffnet die Türen bei passenden Anlässen für die Öffentlichkeit oder berichtet über vergangene Projekte.

### Schulbroschüre

Die Schulleitung verfasst zu Schulbeginn eine Schulbroschüre, welche Informationen zum aktuellen Schuljahr (Jahresplan, Jahresthema, gesamtschulische Projekte, Schulordnung ...), sowie einzelne Auszüge aus dem Schulprogramm enthält.

Die Schulbroschüre ist auf der Internetseite der Gemeinde online abgelegt und wird den Eltern jährlich zu Schuljahresbeginn verteilt.

### Informationsbriefe

Weitere Informationsbriefe der Schulleitung werden bei Bedarf während dem Schuljahr schriftlich an die Eltern verteilt.

### Gesamtschulische Projekte

Die Schulleitung informiert in der Schulbroschüre über gesamtschulische Projekte.

Detailliertere Informationen erhalten die Erziehungsberechtigten schriftlich und mindestens zwei Wochen im Voraus von der verantwortlichen Projektgruppe.

## KLASSENSPEZIFISCHE INFORMATIONEN

Informationen und Kommunikation, welche die einzelnen Klassen betreffen, liegen in der Verantwortung der Klassen- und Fachlehrlehrpersonen und werden individuell gehandhabt.

Fixe Informationsinstrumente sind:

- **der Elternabend zu Schuljahresbeginn**
- **das Rundtelefon und der Stundenplan** (Hier wird den Eltern auch die Erreichbarkeit aller in der Klasse unterrichtenden Lehrpersonen mitgeteilt).
- **die Standortgespräche**

Die Kommunikation verläuft grösstenteils schriftlich und in Briefform.

Weitere mögliche schriftliche Kommunikationsformen werden mit den Eltern am Elternabend abgesprochen.

Die Schulkinder können ihrem Alter entsprechend auch mündlich informiert werden.

Über Anlässe und Projekte, welche eine Stundenplanänderung zur Folge haben, werden die Erziehungsberechtigten schriftlich und mindestens zwei Wochen im Voraus informiert.

## ERREICHBARKEIT

### ERREICHBARKEIT DER SCHULVERWALTUNG:

Die Bürozeiten werden jährlich in der Schulbroschüre und auf der Homepage veröffentlicht.

**Das Sekretariat** ist nur während der Bürozeiten und per E-Mail erreichbar. Die E-Mails werden nur während der Bürozeiten Sekretariat gelesen.

**Die Schulleitung** ist per E-Mail und Schulnatel von Montag bis Freitag von 8.00 – 12.00 und 13.00 - 18.00 Uhr erreichbar.

Persönliche Termine müssen vorher vereinbart werden.

### ERREICHBARKEIT DER LEHRPERSONEN:

Die Lehrpersonen sind über das Schultelefon oder die E-Mailadresse erreichbar. Die E-Mailadressen werden in der Schulbroschüre publiziert. Weitere Angaben und Telefonnummern werden von den Lehrpersonen kommuniziert.

Die Lehrpersonen sind für die Erziehungsberechtigten von Montag bis Freitag ausserhalb der Unterrichtszeiten 8.00 – 12.00 und 13.00 - 18.00 Uhr erreichbar.

Persönliche Termine müssen vorher vereinbart werden.

Weitere mögliche Erreichbarkeiten werden von den Lehrpersonen mitgeteilt.

### **Notfall**

Die Schule besitzt von allen Erziehungsberechtigten eine Notfallnummer.

Die Erziehungsberechtigten können die Lehrpersonen auf Ausflügen, Lager etc. per Handy erreichen.

Die Schulleitung besitzt die Handynummern aller Klassenlehrpersonen.

## ANLIEGEN UND BESCHWERDEN - VORGEHEN BEI KONFLIKTEN

Bei Anliegen und Beschwerden suchen die Erziehungsberechtigten zuerst das Gespräch mit der betroffenen Lehrperson. In einem nächsten Schritt wenden Sie sich mündlich oder schriftlich an die Schulleitung. Der Schulrat ist Rekursinstanz bei Verfügungen der Schulleitung.