



# Grundschule Heidacker

## Unser Kommunikationsknigge

### 1. Warum ein „Knigge“ für die Schule?

Unser Ziel ist es, allen Kindern unserer Schule erfolgreiches Lernen und eine möglichst schöne und unbeschwerte Grundschulzeit zu ermöglichen. Dafür ist die vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Ihnen als Erziehungsberechtigten und uns als Mitarbeiter\*innen unserer Schule eine wichtige Grundlage. Dieser *Kommunikationsknigge* soll als kleiner Leitfaden dienen, die offene und wertschätzende Kommunikation zu stärken, die für eine gelingende Zusammenarbeit wichtig ist.

### 2. Wann sollte ich das Gespräch suchen?

Austausch ist uns immer wichtig und sollte bestenfalls nicht nur dann erfolgen, wenn es Probleme gibt. Bitte suchen Sie das Gespräch aber rechtzeitig, sobald Unsicherheiten, Sorgen oder Fragen auftauchen. **Gemeinhin gilt: Melden Sie sich bitte lieber einmal mehr als einmal zu wenig! Ihre Informationen sind oftmals sehr hilfreich.**

Grund für ein Gespräch könnte zum Beispiel Folgendes sein:

- Mein Kind wirkt verändert und ich mache mir Sorgen.
- Mein Kind hat Schwierigkeiten mit einer Lehrkraft.
- Mein Kind hat Probleme mit den Hausaufgaben/ im Distanzunterricht.
- Mein Kind hat Schwierigkeiten in Deutsch oder Mathe. Wie kann ich es noch besser unterstützen?
- Mein Kind hatte Streit in der Schule, der noch nicht hinreichend geklärt wurde.
- Ich habe Fragen zur Unterrichtsorganisation, Pausensituation, Vertretungssituation, o.Ä.
- Ich habe Fragen zur Coronaregelungen an der Schule.
- Ich habe Vorschläge, Anregungen oder möchte mich gerne schulisch engagieren.

**Wichtig: Die Beziehung Ihres Kindes zur Lehrkraft ist für eine gelingende Grundschulzeit entscheidend. Bitte äußern Sie sich daher nicht negativ über die Lehrkräfte Ihres Kindes im Beisein Ihres Kindes. Suchen sie zeitnah das direkte Gespräch.**

### 3. Wer ist mein\*e Ansprechpartner\*in?

Ihr\*e erste Ansprechpartner\*in ist **immer** zuerst **die Klassenlehrkraft oder Fachlehrkraft** Ihres Kindes. Dies gilt auch, wenn es um Streitigkeiten unter Kindern geht. Ergänzend kann der/die GBS-Erzieher\*in einbezogen werden. In einem Folgegespräch kann die **Beratungslehrerin** oder die **Schulleitung** dazu gebeten werden.

Handelt es sich um Anliegen, die die gesamte Klasse betreffen, haben sie die Möglichkeit, die Elternvertreter Ihrer Klasse zu informieren, die dann stellvertretend das Gespräch mit den Lehrkräften sucht.

### 4. Welche Kontaktwege nutze ich?

Folgende Grundsätze haben sich an unserer Schule bewährt:

- E-Mails eignen sich **nicht** für die Kommunikation bei Konflikten. Sie dienen lediglich dem kurzen Austausch von Informationen, Vereinbarung von Terminen und ggf. der kurzen Schilderung eines Problems.
- Elternchats sind kein Ort, um Streitigkeiten oder Probleme zu besprechen.
- Probleme werden **immer im direkten Gespräch** geklärt (telefonisch oder persönlich).
- Um jedem Anlass Zeit und Raum zu geben, sind Terminvereinbarungen notwendig.
- **Die Klassenlehrkraft Ihres Kindes wird Sie am ersten Elternabend individuell darüber informieren, wie Sie einen Gesprächstermin vereinbaren können. Gewöhnlich ist dies telefonisch, per E-Mail oder über den Schulplaner möglich.**
- **Sollte es zum Distanzunterricht kommen, wird die Klassenlehrkraft Ihres Kindes, Sie über ihre Erreichbarkeit informieren.**
- Wir vermeiden „Tür-und-Angel-Gespräche“.

### 5. Allgemeine Kommunikationsregeln

- Wir gehen wertschätzend und respektvoll miteinander um.
- Jedes Problem wird ernst genommen.
- Das Gespräch wird vertraulich behandelt.
- Sprachliche Unsicherheiten dürfen keine Kommunikationsbarriere sein. Zu jedem Gespräch kann daher ein\*e Dolmetscher\*in mitgebracht oder angefordert werden.