

Kommunikation am NIGE

Einführung

Gut funktionierende Kommunikation ist Voraussetzung für das Gelingen von Schule. Dieses Kommunikationskonzept soll dazu beitragen, indem es die Grundsätze, Ziele und Strategien der Kommunikation festhält.

Die Steuergruppe evaluiert die Kommunikation am NIGE regelmäßig und passt das Kommunikationskonzept ggf. an, indem sie z.B. Kommunikationshindernisse identifiziert und Maßnahmen zu deren Beseitigung vorschlägt.

Grundsätze und Ziele von Kommunikation

Kommunikation ist mehr als Information. Sie findet immer dort statt, wo Menschen direkt oder indirekt, analog oder digital miteinander in Kontakt treten. Sie kann verbal und nonverbal, über digitalen Weg oder im persönlichen Gespräch, direkt oder indirekt stattfinden. Wichtig ist uns, dass wir Kommunikation als Grundpfeiler des schulischen Miteinanders begreifen. Von besonderer Bedeutung ist die tägliche Kommunikation im Klassenraum: zwischen Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern und innerhalb der Schülerschaft.

In diesem Sinne kann Kommunikation:

- das Lernen positiv beeinflussen,
- Verständnis und Vertrauen aufbauen,
- die Zufriedenheit aller Beteiligten verbessern,
- Klarheit schaffen.

In Anlehnung an unser Leitbild, die Schulordnung und unser Schulprogramm versuchen alle am Schulleben Beteiligten folgende Grundsätze bei der Kommunikation zu beachten:

- Wir kommunizieren **rücksichtsvoll** und **fair** miteinander. Dazu gehört, dass wir einander zuhören und ausreden lassen. Wir lehnen Formen der herablassenden, verletzenden und diskriminierenden Kommunikation ab.
- Wir lassen unsere Kommunikation von gegenseitiger **Wertschätzung, Rücksicht** und **Respekt** leiten.
- Wir lassen **Kritik** und **andere Meinungen** zu, äußern **Kritik** konstruktiv, **nehmen** uns gegenseitig **ernst** und vermeiden **Eskalation**.
- Wir setzen in unserer Kommunikation auf **Vertrauen** und **Verständnis**.
- Wir schaffen **Kommunikationsanlässe** und beseitigen **Kommunikationshindernisse**.
- Wir schaffen und pflegen klare **Kommunikationsstrukturen**.
- Wir bleiben im **kontinuierlichen Austausch** miteinander.
- Wir geben **Informationen** an alle Betroffenen **rechtzeitig** weiter und **holen selbstständig** Informationen **ein**.
- Wir achten auf die Regelungen zum **Datenschutz** und zur **Amtsverschwiegenheit**.
- Wir nutzen als **bewährte Kommunikationswege**:
 - das persönliche Gespräch wenn möglich immer dann, wenn Probleme mit Einzelnen besprochen, Lösungen gefunden und Meinungen ausgetauscht werden sollen.
 - IServ, vor allem wenn es um Informationen geht, die nur in eine (ggf. zwei) Richtungen fließen. Dazu laden wir auch alle Eltern ein, sich über das Sekretariat einen IServ-Zugang erstellen zu lassen.

Kommunikation am NIGE

- als Bestandteile des digitalen Unterrichts IServ und ggf. Bildungscloud.
- die NIGE-Homepage sowie die Infobildschirme, wenn es um reine Information geht.
- Aushänge, die auf besondere Angebote hinweisen.

Zuständigkeiten und Ansprechpartner.

Die Außendarstellung der Schule liegt in der Verantwortung der Schulleitung. Daneben gibt es zahlreiche andere Kommunikationsanlässe, die einzelnen Personen und/oder Gremien zugeordnet werden können. Die Ansprechpartner finden sich auf den folgenden Übersichten sowie auf nige.de unter „Das NIGE“.

Informationsregeln zu wichtigen Anlässen:

Anlass	Wer informiert wen?	Wann (spätestens)?	Wie?
Elternabend	KlassenlehrerIn bzw. ElternvertreterIn die Elternschaft	2 Wochen im Voraus	schriftlich oder per Mail
Elterngespräch	betroffene Lehrkraft die Erziehungsberechtigten	ggf. kurzfristig	schriftlich, per Mail oder telefonisch
Exkursion	Lehrkraft die Eltern	2 Wochen im Voraus	schriftlich oder per Mail
Konferenz bzw. Gremiensitzung	Konferenzleitung die Konferenz- bzw. Gremienmitglieder	1 Woche im Voraus	schriftlich oder per Mail
Ergebnisse von Konferenzen (Protokolle und Wahlen)	Konferenzleitung die Konferenzmitglieder	möglichst frühzeitig; bei Protokollen spätestens mit der Einladung zur nächsten Konferenz	Dateiablage im geschützten Bereich auf IServ, Mailverteiler
Klassenkonferenz	KlassenlehrerIn oder Mitglied der Schulleitung	ggf. kurzfristig	schriftlich oder per Mail
Fehlen einer Schülerin/ eines Schülers	Eltern informieren a) Sekretariat und b) KlassenlehrerIn	a) am ersten Tag b) am dritten Tag	telefonisch, per Mail, Entschuldigungsschreiben
Beurlaubung einer Schülerin / eines Schülers a) für einen Tag b) für mehr als einen Tag bzw. vor den Ferien	Eltern informieren bzw. stellen den Antrag bei a) dem/der KlassenlehrerIn b) der Schulleitung	möglichst frühzeitig	schriftlich
nicht vorhersehbare Krankheit bzw. Abwesenheit einer Lehrkraft	Lehrkraft informiert Vertretungsplaner. Lehrkraft schickt Vertretungsplaner und Vertretungslehrkraft Aufgaben für die Vertretungsstunden zu.	am Vortag bis 19 Uhr am selben Tag zw. 06.15 und 06.30 Uhr	telefonisch
vorhersehbare Krankheit bzw. Abwesenheit einer Lehrkraft	Lehrkraft informiert Schulleitung	möglichst frühzeitig	persönlich
Einführung von Lehrbüchern bzw. Hilfsmitteln	Fachobfrau/Fachobmann bzw. Schulleitung informiert mitwirkungsberechtigte Gremienvertreter, die die Informationen dann allen Betroffenen weitergeben.	bei Lehrbüchern 6 Wochen im Voraus bei Hilfsmitteln möglichst frühzeitig	schriftlich oder per Mail

Kommunikationsebenen und -wege am NIGE

Dieses Schema soll eine **Orientierungshilfe** für bestimmte, in der Schule vorkommende **Kommunikationsanlässe** bieten. Die Ebenen stellen **weder** eine **Reihenfolge** noch einen **verbindlichen Dienstweg** dar. Die Übersicht soll als Hilfestellung unter anderem dazu beitragen, dass sich Kommunikation gut verteilt und sich nicht bei einzelnen Personen und Gremien ballt. **Mögliche** Kommunikationswege **können** sein:

Schülerinnen und Schüler	Ebene A: Erste Ansprechpartner	Ebene B: ggf. nächste Ansprechpartner	Ebene C: Entscheidung / außerschulische Hilfe
schulische Vorhaben (z.B. Projekte, Kuchenverkauf)	FachlehrerIn KlassenlehrerIn / TutorIn	Schüler- und/oder Elternvertretung	Stufen-KoordinatorIn Schulleitung
Schullaufbahnberatung	FachlehrerIn KlassenlehrerIn / TutorIn	Fachobmann Berufsorientierung Stufen-KoordinatorIn	<u>Berufsberatung</u> (s. Aushang)
Streit unter Schülern	möglichst Klärung untereinander FachlehrerIn KlassenlehrerIn / TutorIn	KlassenlehrerIn / TutorIn BeratungslehrerIn	Stufen-KoordinatorIn Schulleitung
Mobbing (dauerhaftes Hänselein, offensive Ausgrenzung)	FachlehrerIn KlassenlehrerIn / TutorIn	KlassenlehrerIn / TutorIn BeratungslehrerIn Stufen-KoordinatorIn Mobbinginterventionsteam	Stufen-KoordinatorIn Schulleitung Polizei (bei strafrechtlicher Relevanz)
Cyber-Mobbing	FachlehrerIn KlassenlehrerIn / TutorIn	KlassenlehrerIn / TutorIn BeratungslehrerIn Stufen-KoordinatorIn Mobbinginterventionsteam	Schulleitung Polizei (bei strafrechtlicher Relevanz) Präventionsrat
Problemsituationen in den Pausen	Pausenaufsicht nächste Lehrkraft	KlassenlehrerIn / TutorIn BeratungslehrerIn Stufen-KoordinatorIn	Schulleitung
Gewalt in der Schule	Pausenaufsicht nächste Lehrkraft	Stufen-KoordinatorIn BeratungslehrerIn	Schulleitung Polizei (bei strafrechtlicher Relevanz)
Beschwerden über und Konflikte mit Lehrkräfte(n)	betroffene Lehrkraft KlassensprecherIn	KlassenlehrerIn / TutorIn BeratungslehrerIn Schüler- und/oder Elternvertretung	Stufen-KoordinatorIn Schulleitung
(Lebens)Krisen	Lehrkraft des Vertrauens	KlassenlehrerIn / TutorIn BeratungslehrerIn	Schulleitung Schulpsychologen Präventionsrat
Fragen zu IServ, Mensa etc.	IServ-Beauftragter Sekretariat	<u>Systemadministrator</u> Verwaltungsleitung	

Kommunikationsebenen und -wege am NIGE

Dieses Schema soll eine **Orientierungshilfe** für bestimmte, in der Schule vorkommende **Kommunikationsanlässe** bieten. Die Ebenen stellen **weder** eine **Reihenfolge** noch einen **verbindlichen Dienstweg** dar. Die Übersicht soll als Hilfestellung unter anderem dazu beitragen, dass sich Kommunikation gut verteilt und sich nicht bei einzelnen Personen und Gremien ballt. **Mögliche** Kommunikationswege **können** sein:

Eltern und Erziehungsberechtigte	Ebene A: Erste Ansprechpartner	Ebene B: ggf. nächste Ansprechpartner	Ebene C: Entscheidung / außerschulische Hilfe
schulische Vorhaben (z.B. Projekte, Umfragen)	Klassenelternvertreter Schulelternrat KlassenlehrerIn / TutorIn	Stufen-KoordinatorIn	Schulleitung
Schullaufbahnberatung	FachlehrerIn KlassenlehrerIn / TutorIn	Fachobmann Berufsorientierung	Stufen-Koordinatorin <u>Berufsberatung</u> (s. Aushang)
Fragen rund ums Internat	Erzieherinnen und Erzieher Sozialpädagoginnen /-pädagogen	Internatsleitung Internatskoordinator	Schulleitung
Beschwerden über und Konflikte mit Lehrkräfte(n)	betroffene Lehrkraft Klassenelternvertreter	Schulelternrat Stufen-KoordinatorIn	Schulleitung
familiäre Probleme, Sorgen und Nöte	KlassenlehrerIn / TutorIn BeratungslehrerIn		Schulpsychologen Präventionsrat
Klassenarbeiten und Klausuren, Noten, Zeugnisse , Hausaufgaben etc.	betroffene Lehrkraft KlassenlehrerIn / TutorIn	Stufen-KoordinatorIn Fachobleute	Schulleitung
Fragen zu IServ, Mensa etc.	IServ-Beauftragter Sekretariat	<u>Systemadministrator</u> Verwaltungsleitung	

Kommunikationsebenen und -wege am NIGE

Dieses Schema soll eine **Orientierungshilfe** für bestimmte, in der Schule vorkommende **Kommunikationsanlässe** bieten. Die Ebenen stellen **weder** eine **Reihenfolge** noch einen **verbindlichen Dienstweg** dar. Die Übersicht soll als Hilfestellung unter anderem dazu beitragen, dass sich Kommunikation gut verteilt und sich nicht bei einzelnen Personen und Gremien ballt. **Mögliche** Kommunikationswege **können** sein:

Lehrkräfte und MitarbeiterInnen	Ebene A: Erste Ansprechpartner	Ebene B: ggf. nächste Ansprechpartner	Ebene C: Entscheidung / außerschulische Hilfe
schulische Vorhaben (z.B. Projekte, Fahrten, Umfragen)	Schulleitung ggf. VertretungsplanerIn	Stufen-KoordinatorIn	Schulleitung
Beschwerden über und Konflikte mit Lehrkräfte(n)	betroffene Lehrkraft	KlassenlehrerIn / TutorIn Stufen-KoordinatorIn	Schulleitung
Beschwerden über und Konflikte mit Schulleitung	Personalrat	Schulleitung	Schulaufsicht
Beschwerden über und Konflikte mit Eltern / Schülerinnen und Schülern	betroffene Eltern / Schülerinnen und Schüler	Stufen-KoordinatorIn Schülervertretung Schulelternrat	Schulleitung
fachliche Fragen und Prüfungswesen	Jahrgangsteam	Fachobleute	Schulleitung
Fragen zu IServ, Mensa etc.	IServ-Beauftragter Sekretariat	Verwaltungsleitung Systemadministrator	

Kommunikationsebenen - und wege am NIGE

Auslandsaufenthalte Frau Geistert	Beratungslehrer Frau Menz Herr König	Berufsorientierung Herr Günther	Bildung für nachhaltige Entwicklung Herr Ebert
Datenschutzbeauftragter Herr Voges	DAZ (Deutsch als Zweitsprache) Frau Busch	ERASMUS Herr Apke	IT-Bereich technisch: Herr Neubauer pädagogisch: Herr Wild
Gesundheitsförderung und Prävention Herr König	Hochbegabtenförderung Frau Bessert	Homepage Herr Schiche Herr Berghem	Mediathek Frau Althoff
Sicherheitsbeauftragter Herr Münster	Mobbinginterventionsteam Frau Althoff, Frau Graalfs Herr Berghem	NIGE-Shop Frau Bruns	Strahlenschutz Herr Müller Herr Specht

SDLN: School of Distance Learning Niedersachsen: N.N.