



## Kommunikation zwischen

Elternhaus

und

Schule



Die Kommunikation zwischen Elternhaus und Schule funktioniert immer dann besonders gut, wenn Regeln formuliert werden, an denen sich die Beteiligten orientieren können:

### 1.) Miteinander sprechen an der Kath. GS:

Bitte sprechen Sie bei aktuellem Gesprächs-, Aufklärungsbedarf **direkt** mit der Person (Mitarbeiter der Kath. GS, Eltern aus der eigenen Klasse....).



Folgende Möglichkeiten gibt es hierzu:

1.1) Sprechtermin in **der Sprechstunde** (Mitteilung im Mitteilungsheft)



1.2) Sprechtermin **nach Absprache** (Mitteilung im Mitteilungsheft)

1.3) Telefonisch: 02333/7899



Hinterlassen Sie evtl. eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter!

**Vor dem Unterrichtsbeginn finden ohne Ankündigung keine Besprechungen statt**, außer Sie haben eine ganz wichtige Mitteilung.

## 2.) Aktuelle Mitteilungen und Fragen

Sollte ein persönliches Gespräch nicht möglich sein, ist der schriftliche Weg eine schnelle Lösung:



**2.1.) Das Kath. GS-Hausaufgabenheft:**

Hier werden aktuelle Nachrichten/Rückmeldungen von den Lehrkräften und den Eltern ausgetauscht. Die Übermittlung der Nachrichten geschieht in Regel innerhalb eines Tages.

**2.2) Austausch über Mailkontakt:** Die Mailadresse der Schule liegt den Eltern vor.

Hier kann die Übermittlung der Nachrichten schon einmal bis zu 2 Tagen dauern.



## 3.) Kommunikationsmöglichkeiten an der Kath. GS - Zusammenfassung:

**An der Kath. Grundschule werden zur guten Kommunikation zwischen Eltern und Lehrkräften folgende Möglichkeiten genutzt:**

**3.1) Aktueller Austauschbedarf/ Nachricht: telefonisch** (Handynummer und Notfallnummer der Schülerinnen und Schüler liegen im Sekretariat und bei den Klassenlehrern/ -innen vor,

die Schulnummer ist den Eltern bekannt)



**3.2) Austausch über Mailkontakt:** Die Mailadresse der Schule liegt den Eltern vor



**3.3) Elternmappe (gelbe Postmappe):** Hier werden alle Elternbriefe eingehftet.



Die Eltern werden ausdrücklich gebeten regelmäßig in diese Mappen hineinzuschauen.

**3.4) Das Kath. GS-Hausaufgabenheft:** Hier werden aktuelle Nachrichten/Rückmeldungen von den Lehrkräften und den Eltern ausgetauscht.

**3.5) Lehrersprechstunde:** Aktuelle Sprechstunden finden Sie als Aushang in der Schule,



auf unserer Homepage und werden Ihnen auf den Elternabenden mitgeteilt.

**Die Sprechstunde** in der Schule ist eine gute Kommunikationsmöglichkeit zwischen Lehrerinnen/Lehrern und Eltern, zusätzlich zu den Elternsprechtagen aktuelle Dinge zu besprechen.

Eine Zeitspanne wird vor dem Beginn des Gespräches festgelegt. Der Gesprächsbedarf kann von Elternseite ebenso wie von Lehrerseite angefragt werden.

**3.6) Elternbriefe:** Alle wichtigen Termine/Informationen zur Schulorganisation erhalten die

Eltern als Elternbrief.



**3.7) Hospitationen:** Eltern nehmen am Unterricht teil, und erhalten auf diesem Wege Informationen/Antworten über die praktische Umsetzung unserer pädagogischen Konzepte. An die Möglichkeiten der Hospitation, werden Eltern auf dem Elternabend und auf dem Halbjahresplan aufmerksam gemacht.

**3.8) Konzepte der Kath. GS:** Die Eltern werden regelmäßig darauf aufmerksam gemacht, dass die Einsicht in unsere konzeptionelle Arbeit jederzeit in einer hierfür passenden Atmosphäre möglich ist.

**3.9) Elternabende:** Zu Beginn eines jeden Halbjahres werden Elternabende angeboten. Sie erhalten eine ausführliche Darlegung der Unterrichtsinhalte, der Methoden, Aktionen und der Materialien. Am Ende des Elternabends findet eine „Austauschzeit“ statt. **Fragen seitens der Eltern** zu den Inhalten des Unterrichts, zu den geltenden Konferenzbeschlüssen und zu Absprachen innerhalb der Fachkonferenzen und Jahrgangskonferenzen sind hier möglich und erwünscht.

Über die Sitzung muss ein Protokoll geführt werden. Der Protokollführer sollte Mitglied der Klassenpflegschaft sein.

### **3.10) Außerdem: Wissenswertes und Aktuelles rund um die Schule**

- unsere **Homepage** wird regelmäßig zeitnah aktualisiert
- ein **Halbjahresplan** wird direkt nach Beginn eines Schulhalbjahres an die Eltern ausgegeben
- Telefonische oder persönliche Auskünfte: unserer **Sekretariat** ist am Montag, Dienstag und Donnerstag für Sie geöffnet
- **Schulleitung**: Gespräche mit der Schulleitung finden nach Absprache statt
- **Informationsheft** der Kath. Grundschule Ennepetal



## **4.) Gibt es Probleme mit unseren Mitarbeitern?**

### **4.1) Suchen Sie zunächst das persönliche Gespräch!**

### **4.2) Sollte es weiterhin Probleme geben, halten Sie folgende Reihenfolge ein:**

**Mit dem Fachlehrer:** Sprechen Sie zunächst mit dem **Fachlehrer persönlich** und/oder mit der **Klassenleitung**

**Mit der Klassenleitung:** Sprechen **Sie zunächst mit der Klassenlehrerin persönlich** oder/ und mit der Schulleitung

**Mit Mitarbeitern der OGS:** zunächst **mit der Mitarbeiterin selbst** dann mit der OGS- Leitung, falls notwendig danach mit der Schulleitung oder dem Fachbereichsleiter Schule der Stadt Ennepetal

**Mit der Schulleitung:** Sprechen Sie mit der Schulaufsicht des Kreises in Schwelm

## 5.) Fragen und Konflikten vorbeugen

**Um Konflikten vorzubeugen ist es wichtig die jeweiligen Aufgaben der Personen in der Schule zu kennen. Was ist die Entscheidungshoheit des Elternhauses und was liegt in der Entscheidungshoheit der Schule.**

### **Wer hat eigentlich welche Aufgaben?**

Mit der Einschulung gehen die Eltern und die MitarbeiterInnen der Kath. GS eine **Erziehungspartnerschaft** ein.

Das bedeutet, dass Eltern und Schule **gemeinsam die beste individuelle Förderung** für ein Kind besprechen, individuelle Schritte vereinbaren und gemeinsam die Wirksamkeit dieser Maßnahmen beobachten.

Nachfolgend werden die Aufgabenbereiche der Eltern und der Schulmitwirkungsorgane aufgeführt.

### **5.1) Eltern**

**Alle häuslichen Erziehungsmaßnahmen, alle Entscheidungen zu Lebensumständen gehören in die Hand der Familie.**

Diese Entscheidungen zu treffen ist allein Aufgabe der Eltern. Sie sind nur dann Gegenstand von Lehrer-Elterngesprächen, wenn die Eltern dies wünschen und ansprechen. **Schule kann Eltern in Erziehungsfragen beraten, tut dies jedoch nur auf ausdrücklichen Wunsch der Eltern.**

Nur wenn nach ausgiebiger Überprüfung aller bekannten Sachverhalte der Verdacht einer **Kindeswohlgefährdung** besteht, **sind Lehrer und Erzieher gesetzlich verpflichtet andere staatliche Stellen zu informieren.**

Eltern sind Partner der Schule bei der pädagogischen Arbeit. Sie können über die Stärken und Schwächen ihrer Kinder berichten, können rückmelden, wie Kinder die schulischen Anforderungen im häuslichen Bereich bewältigen und weitere Informationen, die wichtig für schulische Entscheidungen sind, an Lehrer geben.

Eltern sollten sich bewusst machen, dass das Kind in der Schule eine Rolle innerhalb des sozialen Gefüges der Klasse einnimmt und dort andere Verhaltensweisen zeigen kann, als sie im familiären Umfeld beobachten.

**Bezogen auf die Kommunikation zwischen Schule und Elternhaus ist es wichtig, dass die Eltern**

- regelmäßig die Postmappe einsehen
- Eintragungen im Hausaufgabenheft achten und darauf reagieren
- aktuelle Telefonnummern der Schule mitteilen
- Nutzung der Kommunikationsmöglichkeiten

## 5.2) LehrerInnen / Schule

Lehrerinnen informieren die Eltern über außerordentliche Vorfälle und Krankheiten im Schulvormittagsbereich unmittelbar.

LehrerInnen vereinbaren bei Gesprächsbedarf einen Termin mit den Eltern.

LehrerInnen planen, organisieren und führen Unterricht durch.

**Die Kontrolle darüber obliegt der Schulleitung und bezieht sich nur auf die Einhaltung der geltenden Vorschriften und Konferenzbeschlüsse.**

Es ist das Recht der Eltern, nachzufragen, wenn Ihnen etwas bezüglich der Aufgaben und Arbeitspläne ihrer Kinder nicht klar ist oder sie mehr Informationen wünschen. Individuelle Fragen werden die KlassenlehrerInnen zeitnah beantworten.

Schulorganisatorische Entscheidungen werden in der Schulkonferenz getroffen, die sich je zur Hälfte aus Eltern und Lehrerschaft sowie der Schulleitung zusammensetzt.

Den Entscheidungen gehen immer Beratungen in den Mitbestimmungsgremien der Schule voraus, also der Lehrerkonferenz und der Schulpflegschaft.

**Wenn Eltern zu diesen Themenkreisen Anmerkungen haben, geht der richtige Weg immer über die Klassenpflegschaftsvorsitzende.**

## 5.3) KlassenlehrerInnen

**Die Klassenlehrerin/ der Klassenlehrer trägt die Gesamtverantwortung der schulischen Arbeit in der Klasse.** Sie/er koordiniert die Belange der Fachlehrer und kann auch als Mittler zwischen Eltern und FachlehrerIn agieren. Sie/Er ist verantwortlich für alle die Klasse betreffenden administrativen Aufgaben.

**Sie/Er plant und führt seinen Unterricht in eigener Verantwortung** durch, unter Berücksichtigung der geltenden Richtlinien und Lehrpläne, der schulinternen Lehrpläne und der bindenden Konferenzbeschlüsse.

Ihr/Sein unterrichtliches Planen und Handeln ist ihre/seine Entscheidung und es dürfen weder von Schulleitung, Eltern oder Schulaufsicht Eingriffe in die Entscheidungen vorgenommen werden, solange sie nicht gegen die vorhandenen schulrechtlichen Vorgaben verstoßen.

Die Kontrolle, ob die Vorgaben eingehalten werden, obliegt der Schulleitung.

## 5.4) FachlehrerIn

**Fachlehrer und neue Kolleginnen werden in schulinterne Standards, bzgl. Rituale und Verhaltensregeln an der Kath. GS, von einer dafür bestimmten Kollegin der Kath. GS eingeführt.**

**Sie/Er plant und führt ihren/seinen Unterricht in eigener Verantwortung** durch, unter Berücksichtigung der geltenden Richtlinien und Lehrpläne, der schulinternen Lehrpläne und der bindenden Konferenzbeschlüsse.

Ihr/Sein unterrichtliches Planen und Handeln ist ihre/seine Entscheidung und es dürfen weder von Kolleginnen oder Kollegen, Schulleitung, Eltern oder Schulaufsicht Eingriffe in die Entscheidungen vorgenommen werden, solange sie nicht gegen die vorhandenen schulrechtlichen Vorgaben verstoßen.

Die Fachlehrer bieten eine Sprechstunde an und führen Gespräche nach Absprache.

### **5.5) Schulleitung**

Die Schulleitung trägt die Gesamtverantwortung der schulischen Arbeit. Sie organisiert den Unterricht und entscheidet in eigener Verantwortung über die Einteilung der Klassen und den Einsatz der LehrerInnen.

Sie unterstützt die unterrichtliche Arbeit an der Schule, schafft die notwendigen Rahmenbedingungen und beaufsichtigt die Arbeit der LehrerInnen.

Allgemeine Fragen zum Unterricht, zur Stundenplangestaltung u.s.w, welche ausschließlich in der Verantwortung der Schulleitung liegen, können Eltern jederzeit direkt bei der Schulleitung stellen.

### **5.6) Klassenpflegschaft**

Die Klassenpflegschaft ist ein Mitwirkungsorgan. Die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer ist dafür verantwortlich, dass die Klassenpflegschaft so weit informiert ist, dass sie ihren Mitwirkungsmöglichkeiten nachkommen kann. Der/ die Vorsitzende der Klassenpflegschaft ist Sprecher der Pflugschaft und vertritt die Belange der Klasse in der Schulpflegschaft.

Der/die Vorsitzende der Klassenpflegschaft hat die Aufgabe als Sprecher aller Eltern einer Klasse, gewünschte Themen an Klassenleitung oder Schulleitung heranzutragen.

Er/Sie kann Klassenpflegschaftssitzungen einberufen.

Es können Anträge an die Schulpflegschaft und / oder an die Schulkonferenz formuliert werden.

### **5.7) Stammtische**

Stammtische dienen in der Regel der Förderung einer guten Kommunikation zwischen den Eltern einer Klasse. Absprachen, die während einer solchen Zusammenkunft getroffen werden, sind jedoch für die Klasse nicht bindend.

### **5.8) Elternsprechtage**

Elternsprechtage dienen einem Informationsaustausch von Lehrerinnen/Lehrern und Eltern über das Arbeits- und Sozialverhalten und den Leistungsstand der Schülerinnen und Schüler. Die Sprechzeiten an den Elternsprechtage sind auf 10-15 minütige Gespräche begrenzt.

Die Termine finden jeweils einmal im Halbjahr statt. Sie werden unseren Eltern zum Beginn eines Halbjahres mitgeteilt.

### **5.9) Schulpflegschaft**

Die Schulpflegschaft setzt sich aus den Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden der Klassenpflegschaften zusammen.

Dieses Mitwirkungsorgan wird durch die Schulleitung über alle wichtigen, die Schule betreffenden Sachverhalte informiert. Die Schulpflegschaft kann Anregungen aus den Klassenpflegschaften vortragen und Anträge an die Lehrerkonferenz oder die Schulkonferenz stellen.

Die Schulpflegschaft wählt aus ihrer Mitte die Mitglieder der Schulkonferenz, das Mitwirkungsorgan mit weitreichenden Befugnissen einer Schule (s.u.)

### **5.10) Schulkonferenz**

Die Aufgaben der Schulkonferenz, die sich je zur Hälfte aus Eltern und Lehrerschaft sowie der Schulleitung zusammensetzt, sind durch das Schulgesetz definiert. Der dort genannte Aufgabenkatalog ist abschließend. Das bedeutet: Nur die genannten Aufgaben und Entscheidungen dürfen oder müssen von der Schulkonferenz getroffen werden.

#### **Aufgaben der Schulkonferenz**

**(1) An jeder Schule ist eine Schulkonferenz einzurichten. Sie ist das oberste Mitwirkungsorgan der Schule, in dem alle an der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule Beteiligten zusammenwirken. Sie berät in grundsätzlichen Angelegenheiten der Schule und vermittelt bei Konflikten innerhalb der Schule. Sie kann Vorschläge und Anregungen an den Schulträger und an die Schulaufsichtsbehörde richten. (2) Die Schulkonferenz entscheidet im Rahmen der Rechts- und Verwaltungsvorschriften in folgenden Angelegenheiten:**

**2. Maßnahmen der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung (§ 3 Abs. 3),**

**3. Abschluss von Vereinbarungen über die Kooperation von Schulen und die Zusammenarbeit mit anderen Partnern (§ 4 Abs. 3, § 5, § 9 Abs. 3),**

**4. Festlegung der beweglichen Ferientage (§ 7 Abs. 2),**

**5. Unterrichtsverteilung auf sechs Wochentage (§ 8 Abs. 1),**



6. Einrichtung außerunterrichtlicher Ganztags- und Betreuungsangebote (§ 9 Abs. 2) sowie die Rahmenplanung von Schulveranstaltungen außerhalb des Unterrichts,
  7. Organisation der Schuleingangsphase (§ 11 Abs. 2 und 3),
  8. Vorschlag zur Einrichtung des Gemeinsamen Unterrichts (§ 20 Abs. 7 und 8),
  9. Erprobung und Einführung neuer Unterrichtsformen (§ 29 Abs. 2),
  10. Einführung von Lernmitteln (§ 30 Abs. 3) und Bestimmung der Lernmittel, die im Rahmen des Eigenanteils zu beschaffen sind (§ 96),
  11. Grundsätze für Umfang und Verteilung der Hausaufgaben und Klassenarbeiten,
  12. Grundsätze zum Umgang mit allgemeinen Erziehungsschwierigkeiten sowie zum Abschluss von Bildungs- und Erziehungsvereinbarungen (§ 42 Abs. 5),
  13. Information und Beratung (§ 44),
  14. Grundsätze für die Betätigung von Schülergruppen (§ 45 Abs. 4),
  15. Grundsätze über Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten in Zeugnissen (jetzt: Arbeitsverhalten und Sozialverhalten)(§ 49 Abs. 2),
  16. Wirtschaftliche Betätigung, Geldsammlungen (§ 55) und Sponsoring (§ 99 Abs. 1),
  17. Schulhaushalt (§ 59 Abs. 9),
  18. Wahl der Schulleiterin oder des Schulleiters (§ 61 Abs. 1 und 2),
  19. ergänzende Verfahrens- und Wahlvorschriften (§ 63 Abs. 6 und § 64 Abs. 5),
  20. Einrichtung und Zusammensetzung von Fachkonferenzen oder Bestellung einer Vertrauensperson (§ 70 Abs. 5), Teilkonferenzen und des Vertrauensausschusses (§ 67 Abs. 1 und 2),
  21. besondere Formen der Mitwirkung (§ 75),
  22. Mitwirkung beim Schulträger (§ 76),
  23. Erlass einer Schulordnung,
  24. Ausnahmen vom Alkoholverbot (§ 54 Abs. 5),
  25. Erhöhung der Zahl der Vertretungen der Eltern in Fachkonferenzen und Bildungsgangkonferenzen (§ 70 Abs. 1),
  26. Empfehlung zum Tragen einheitlicher Schulkleidung (§ 42 Abs. 8).
- (3) Das Ministerium kann durch Rechtsverordnung der Schulkonferenz weitere Angelegenheiten aus der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule zur Entscheidung übertragen.

### **5.11) Schulverwaltung (Stadt Ennepetal)**

Die Schulverwaltung der Stadt Ennepetal ist verantwortlich für die Umsetzung der schulpolitischen Beschlüsse des Stadtrates, wie zum Beispiel:

- Neugründung und Schließung von Schulen
- Ausstattung von Schulen
- Organisation des Schülerfahrverkehrs
- Die Schulverwaltung kann keine schulfachlichen Entscheidungen treffen oder diese überprüfen.

Ihre Aufgabe liegt in der äußeren Organisation.

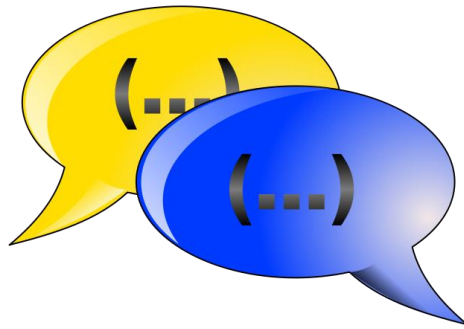
### **5.12) Schulaufsicht**

Das Schulamt für den Ennepe-Ruhr-Kreis stellt die direkte Fachaufsicht der Schulleiter durch die Schulräte sicher, berät die Schulleitungen in ihrer Tätigkeit und übernimmt einen Teil der Personalverantwortung.

Es organisiert die Lehrerversorgung der einzelnen Schulen und weist Lehrkräfte den einzelnen Schulen zu.

Hinzu kommt die Organisation der Vertretung für langfristige Erkrankungen und Lehrkräften in Elternzeit.

Ergänzend werden die Schulträger bei ihren schulorganisatorischen Maßnahmen beraten und der örtliche Schulträger (bei uns die Stadt Ennepetal) arbeitet gemeinsam mit der Schulaufsicht bei Fragen zur Anzahl der zu bildenden Eingangsklassen in einer Stadt zusammen.



Wir freuen uns auf  
eine gute  
Zusammenarbeit  
miteinander im Dialog!

Das Kollegium der

Kath. GS

# Kommunikation



Eltern  
und  
Kath. Grundschule  
Ennepetal