

Arbeitsschwerpunkt 3 – interne Kommunikation

Stärkung und Ausbau interner Kommunikation

An der EKS existieren viele Gelegenheiten, sich formell und informell mit KollegInnen auszutauschen.

So treffen sich regelmäßig einmal monatlich und weiterhin bei Bedarf:

- Örtlicher Personalrat, Schulleitung, Gleichstellungsbeauftragte
- Gesamtkollegium im Rahmen von Präsenztagen und Lehrerkonferenzen
- Fachleitungen mit der Schulleitung.

Außerdem finden regelmäßig folgende Arbeitsgruppen/Teambesprechungen/Konferenzen/Treffen statt:

- Fachkonferenzen Deu/ Ma/ Nawi/ BO/ Eng (2x jährlich im Rahmen des Präsenztages)
- Schulentwicklungstage (zweitägig, 1x jährlich)
- Zentrum für Kooperative Erziehungshilfe (ZKE)-Team Grundschule (einmal wöchentlich)
- Zentrum für Kooperative Erziehungshilfe (ZKE)-Team Sekundarstufe 1 (einmal wöchentlich)
- ZKE Gesamtteamsitzung inkl. Schulleitung, Jugendamt und Leitung SOS-Kinderdorf (ca. alle 8 Wochen),
- Fachrichtungskonferenzen Sprache, Primarstufe, Sekundarstufe 1, Erziehungshilfe (im Rahmen des Präsenztages 2x jährlich)
- Dienstversammlung zum Schuljahresbeginn (1x jährlich letzte Woche der Sommerferien)
- Weihnachtsfeiern, Sommergrillen mit KollegInnenverabschiedung/ -begrüßung, Ausflüge

Sind mehrere KollegInnen an einem Einsatzort, so ergibt sich auch dort die Möglichkeit zum täglichen Austausch. Virtuell gibt es die Möglichkeit, sich über „schulCommSy“ (eine Internetplattform für Schulen) zu informieren und auszutauschen. Diese Möglichkeit wird allerdings nur sporadisch genutzt. Zurzeit ist schulCommSy eher eine Einbahnstraße für Bekanntmachungen.

Es gibt an der EKS also...

...viele Konferenzen, aber manchmal zu wenig Informationsfluss,

...viel zu wenig Platz für „Teeküchengespräche“,

...Kolleginnen und Kollegen, die sich untereinander teilweise nur flüchtig kennen,

...Probleme bei der Terminabstimmung-/abfolge der einzelnen Konferenzen. Ist diese Abfolge immer effektiv genug?

...neue Kolleginnen und Kollegen, die oft vor unbekanntem Begriffen stehen und Abläufe an der EKS noch nicht kennen („Was bedeutet ZKE?“, Was mache ich, wenn...?!“)

Unser Ziel ist die Zugangserlangung zu wichtigen Informationen zur richtigen Zeit (formell) und Verbesserung der informellen Kommunikation („Teeküchengespräche“)

<i>Evaluationskriterien</i>	<i>Verantwortlich für Evaluation (Person)</i>	<i>Termin Evaluation</i>	<i>Ergänzende Hinweise</i>	
- reibungslose verwaltungstechnische Abläufe (z.B. Dienstreisegenehmigungsanträge, ...), - zeitnahe Rückmeldungen der KollegInnen bei Anfragen (vorausgesetzt die Rückmeldemoral stimmt) - Teilnahme und zeitnahe Anmeldungen zu Veranstaltungen - subjektives Informiert fühlen (sachlich und personell) - Nutzung von schulCommSy	Schulleitung - SL und Fachleitung, Kollegium - Herr Steenbuck Kollegium /ÖPR	Im Jahresgespräch nachfragen Fortlaufend Kurzes schriftliches Meinungsbild zum Halbjahr	fortlaufend optimieren durch Klärung von Fehlern evtl. Fristen setzen? evtl. Daten vorgeben?	
<i>Um das Ziel/die Ziele zu erreichen, werden folgende Maßnahmen beschlossen:</i>	<i>Indikator (Woran machen wir fest, dass wir das Ziel erreicht bzw. die Maßnahme umgesetzt haben?)</i>	<i>Verantwortlich (Welche Person?)</i>	<i>Termine (bis wann soll welcher Schritt erfolgt sein?)</i>	<i>Ergänzende Hinweise zur Umsetzung¹</i>
Flyer für „Greenhorns“, FAQ: Was mache ich, wenn...	SchulCommSy	Herr Steenbuck, Kollegium, Schulleitung	fortlaufend, schon begonnen	Neue Beiträge werden markiert und von der SL auf sachliche Richtigkeit kontrolliert, Anmerkungen von KollegInnen

¹ Sammelbereich für verschiedene Aspekte; diese Spalte wird nur bei Bedarf ausgefüllt:

- Vereinbarungen zur Umsetzungskontrolle
- Anmerkungen zur Umsetzung (z. B. benötigte zusätzliche Ressourcen)
- ...

				farblich kennzeichnen.
Ansprechpartner für neue KollegInnen	Jahresgespräch Schulleitung	Schulleitung koordiniert Ansprechpartner, Ansprechpartner bevorzugt am Einsatzort, Fachleitungen zusätzlich immer ansprechbar	kontinuierlich, Jahresgespräche	Bei der Begrüßung neuer KollegInnen werden Ansprechpartner, Fachleitungen persönlich vorgestellt.
Nutzung des Präsenztages für stufenbezogene Kleingruppenarbeit/-austausch und „Teeküchengespräche“ (informelle Kommunikation)	Tagesordnung der Präsenztage und Lehrerkonferenzen u.a.(In TOP eingeplante Kaffee/Teepausen)	Präsenztagsteam	Auswertung am Schuljahresende	Zusätzlich: Organisation von Kollegiumsausflügen
Veranstaltung einer internen Fortbildung zum Thema SchulCommSy	Jahresplaner	Steenbuck, Präsenztagsteam	Beginn SJ 15/16 (vor den Herbstferien)	
Optimierte Abstimmung der aufeinanderfolgenden Konferenzen: SL-Team, danach ÖPR und Gb, danach Leko/Präsenztag, danach FRK oder FK	Jahresplaner	SL		