

Leitfaden Kommunikation - Elternhaus und Schule (Leitlinien für eine erfolgreiche Zusammenarbeit)

1. Gemeinsame Verantwortung für das Kind

- Wir wollen alle das Beste für das Kind.
- Bei Problemen wird frühzeitig das Gespräch gesucht.
- Alle Seiten arbeiten vertrauensvoll zusammen, um das Kind bestmöglich zu unterstützen.

2. Gegenseitiger Respekt und Wertschätzung

- Eltern und Lehrkräfte begegnen sich auf Augenhöhe.
- Unterschiedliche Sichtweisen werden respektiert.
- Wir kommunizieren wertschätzend und respektvoll miteinander.

3. Konstruktive Rückmeldungen

- Kritik wird sachlich und lösungsorientiert geäußert.
- Lob und Anerkennung werden ebenso ausgesprochen.

4. Kommunikationsinstanzen für schulische Belange

Bei Klärungsbedarf und Unstimmigkeiten mit einzelnen Lehrkräften sollte unbedingt folgende Reihenfolge zum Erreichen einer direkten Kommunikation und einer schnellen Klärung mit wenigen Missverständnissen eingehalten werden:

1. Je nach Thema und Alter der Kinder erfolgt eine Klärung zwischen betroffenen Lernenden und Lehrkräften, gegebenenfalls als Thema in SV Stunden und unterstützt durch die Klassensprecher, Vertrauenslehrer, Schulsozialarbeiterinnen und die Klassenlehrkraft.
2. Im ersten Schritt kommt es zur digitalen Kontaktaufnahme der Eltern **mit der betroffenen Lehrkraft** und anschließend einer digitalen Antwort, einem Telefonat oder einem direkten Gespräch mit der Lehrkraft.
3. Bei bestehenden Unstimmigkeiten erfolgt die Hinzuziehung der Klassenlehrkraft, mit der Situation vertrauten Fachlehrkräften und dem Elternbeirat.
4. Bei festgefahrenen Konflikten kommt es in einem nächsten Schritt zur Hinzuziehung der erweiterten Schulleitung, bei fachlichen Fragen idealerweise die Fachbereichsleitungen (zurzeit Frau Plock für Französisch, Latein und Englisch, Frau Schreiber-Guth für Deutsch und den FB II und Frau Dr. Ordemann für Kunst, Musik, Darstellendes Spiel und den FB III und in der Oberstufe Frau Köhler).
5. Erst bei andauernden Konflikten erfolgt die Hinzuziehung der Schulleitung (Frau Plock bzw. Herr Pfeiffer als Stellvertreter). Dabei ist zu beachten, dass die Schulleitung meist lediglich als neutraler Mediator vermitteln kann und nur dann eingreift, wenn vorherige Gespräche gescheitert sind oder strukturelle Probleme bestehen. Inhaltlich kann die Schulleitung oft nicht weiterhelfen, da sie in den seltensten Fällen direkten Einblick in die konkrete pädagogische Situation oder fachliche Fragestellung hat und die Kolleginnen und Kollegen bei Themen wie der Notengebung weitestgehend autonom sind.

5. Nutzung geeigneter Kommunikationswege

- Für organisatorische Fragen nutzen wir handschriftliche Mitteilungen oder die dienstlichen E-Mail-Adressen der Lehrkräfte (meist vorname.nachname@schule.hessen.de) oder das Schulportal.
- Für pädagogische Themen bevorzugen wir das persönliche Gespräch oder ein Telefonat.
- Mögliche Rücklaufzettel werden händisch unterschrieben und zeitnah zurückgegeben.
- Entschuldigungen unterliegen der schriftlichen Form und sollten händisch unterschrieben vorgelegt werden.

6. Transparente und regelmäßige Kommunikation

- Wichtige anlassbezogene Informationen werden zeitnah und verständlich weitergegeben, z. B. über Elternbriefe, die Weidig-Homepage oder digitale Mitteilungen.

7. Verlässliche Erreichbarkeit

- Lehrkräfte und Eltern teilen erreichbare Kontaktwege (z. B. E-Mail, Telefon) mit.
- Bitte denken Sie daran, Änderungen der Kontaktdaten auch dem Schulsekretariat und der Klassenlehrkraft mitzuteilen.
- Lehrkräfte rufen ihre dienstlichen E-Mail-Adressen während der Unterrichtszeit in der Regel einmal täglich ab. Rückmeldungen erfolgen innerhalb einer angemessenen Frist (in ca. 2–3 Werktagen). Da die meisten Lehrkräfte vormittags im Unterricht sind, kann es nur in den seltensten Fällen eine direkte Antwort vor 13:00 Uhr geben. Bei Lehrkräften, die z.B. aufgrund von Krankheit, Elternzeit, Abordnung, etc. längere Zeit von der Schule abwesend sind, sollte die Kontaktaufnahme über die Klassenlehrkräfte gesucht werden.
- Insbesondere die telefonische Kontaktaufnahme sollte sich auf reguläre Arbeitszeiten (werktags zwischen 08:00 und 18:00 Uhr) beschränken. Eine Kontaktaufnahme frühmorgens, spätabends oder an Sonn- und Feiertagen sollte nur in dringenden Notfällen erfolgen.

8. Vertraulichkeit und Datenschutz

- Persönliche Informationen werden vertraulich behandelt. Eine Absprache zwischen Klassenlehrkraft und Eltern zur Weitergabe an bestimmte Personenkreise (z.B. weitere unterrichtende Lehrkräfte, Schulleitung, Schulsozialarbeiterinnen, Elternbeirat, etc.) sollte in jedem Fall erfolgen.
- Die Datenschutzbestimmungen werden eingehalten.

9. Beteiligung und Mitwirkung

- Eltern werden zu Gesprächen (persönlich oder telefonisch), Elternabenden und Veranstaltungen eingeladen.
- Wünsche und Anregungen sowohl der Eltern als auch der Lehrkräfte werden ernst genommen.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Wir freuen uns auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit.