

Kommunikationskonzept



Tagesschule Ins



BESONDERE MASSNAHMEN REGION INS/ERLACH



INTEGRATIVE FÖRDERUNG - LOGOPÄDIE - PSYCHOMOTORIK - DaZ - BEGABTENFÖRDERUNG

Kommunikationskonzept der Primarschule, der Tagesschule und der Besonderen Massnahmen Ins

1. Zweck

Das vorliegende Konzept legt die internen und externen Kommunikationswege fest, definiert die Informationswege und bestimmt die Zuständigkeiten sowie Kompetenzen. Die Kommunikation in Krisensituationen ist im Notfallkonzept definiert.

2. Ziele

- Alle Beteiligten kommunizieren umfassend, korrekt, kontinuierlich, offen und klar
- Mitteilungen und Anliegen von Aussenstehenden werden freundlich und zuvorkommend entgegengenommen
- Die „Dienstwege“ sind bekannt und werden eingehalten
- Die Beteiligten kennen die Kommunikationswege, die Zuständigkeiten und halten die Fristen ein
- Schriftliche Mitteilungen enthalten im Briefkopf immer das entsprechende Logo und den Namen der Verfasserin oder des Verfassers
- Pressemitteilungen in Krisen oder Notfällen gehen immer über die Präsidentin / den Präsidenten der Primarschul- und Kindergartenkommission

3. Der „Dienstweg“ (erste Ansprechpartner)

Beim Einhalten des „Dienstweges“ können Probleme direkt angesprochen werden, die Beteiligten haben die Möglichkeit, eine Lösung zu finden. Lehrpersonen, die Schulleitungen oder die Schulkommission werden nicht umgangen. Beim Einhalten des Dienstweges sind die Betroffenen klar angesprochen. Gibt es keine Lösung, wird das Problem bei der nächsten Stelle besprochen.

4. Überblick über die Kommunikationswege

Die Tabelle mit den aufgeführten Kommunikationswegen gibt einen Überblick über die Themen, die Verantwortlichkeiten und den Zeitraum, in dem die Mitteilungen gemacht werden sollten.

Inhaltsverzeichnis

- Zwischen der Primarschule Ins und den Eltern.....	3
- Externe Kommunikation der Primarschule Ins.....	4
- Betreffend der Übertritte und der Beurteilung.....	5
- Bei besonderen Situationen mit Schülerinnen / Schülern.....	6
- Bei Schwierigkeiten mit Schülerinnen / Schülern.....	7
- Zwischen Spezialunterricht und Eltern.....	7
- Zwischen der Tagesschule Ins und den Eltern.....	8
- Externe Kommunikation der Tagesschule.....	10

Zwischen der Primarschule Ins und den Eltern

Was?	Wer?	Wem?	Wann zum Voraus oder bis wann?
Abmelden Bus	EL	Bus	Vortag, Morgen vor erster Busfahrt
Abmelden Unterricht (Krankheit)	EL	KLP, Schulhaus	Vortag, Morgen vor Unterricht
Anmelden Kinder an der Schule	EL	Sek, SL	so früh wie möglich
Arztbesuche KG, 4. Klasse	KLP, SL, Sek	EL, KLP, LP, Spezial LP	1 Monat
Besondere Familiensituationen melden, die sich auf das Verhalten auswirken könnten	EL	KLP	wenn nötig
Einladungen für Klassenanlässe	KLP	EL, SL	2 Wochen zum Voraus
Elternabend im 1. Semester	KLP	EL, SL, SK	Quartalsplanung
Elterngespräche (von Eltern erwünscht)	EL	KLP	je nach Bedarf
Freie Halbtage	EL	KLP	Vortag, mündlich oder schriftlich
Gemeindenachmittag Weihnachten	KLP	EL, LP Schulhaus, SL, HW	ca. 1 Monat
Gemeinsame Schulanlässe	SL	EL, PSK, Koll.	Jahresplanung
Homepage primins.ch beachten, Downloads	SL, Sek, verantw. LP	EL, Öffentlichkeit	immer wenn nötig
Kinder einschreiben	EL	Sek	innerhalb abgemachter Zeit
Klärungsfrage der Eltern bei Vorfall mit ihrem Kind	EL	KLP	so früh wie möglich
Läusekontrolle	SL	EL, KL	2 x jährlich oder sofort wenn nötig
Mitteilungsschreiben an LP	EL	KLP, LP	sofort wenn nötig
Projektwochen, Schulprojekte	SL	EL, LP, PSK, HW	Jahresplanung, Quartalsplanung
Rückmeldungen Schulalltag	KLP, LP, SL	EL	immer wenn nötig oder vorgesehen
Schul- oder Klasseninfos schriftlich werden von Kindern nach Hause gebracht, ab 3. Klasse zum Teil auf Homepage	KLP, SL, Sek	EL	immer wenn nötig
Schulreisen, Ausflüge, Besuche mit Klasse	KLP	EL, LP Schulhaus, SL, IF-LP, DAZ-LP	
Skilager	Stufenver. 5. + 6. Kl.	EL, LP, SL, PSK, HW	vor den Herbstferien Umfrage / Februar Infos
Telefongespräche der Eltern mit LP	EL	alle LP	nach Möglichkeit während der Schulzeit (bis 17.00 Uhr)

Unterrichtsbesuche: Eltern sind willkommen	EL	LP	vorherige Anmeldung wünschenswert
Unterschreiben Tests	EL	LP	innerhalb abgemachter Zeit
Urlaubsgesuche für Kinder	EL	SL	1 Monat, schriftlich
Vorfall auf dem Schulweg	EL	KLP, SL	so früh wie möglich
Vorfall im Bus	Busfahrer/in	KLP, SL	so früh wie möglich
Vorfall in der Schule	LP	EL, SL	so früh wie möglich
Wegzug in eine andere Gemeinde	EL	KLP, SL, Sek, SL neue Schule	so früh wie möglich
Zahnhygienische Untersuchung	Sek	EL, KLP, LP, IF-LP, DAZ-LP	Jahresplanung

Externe Kommunikation der Primarschule Ins

Was?	Wer?	Wem?	Wann zum Voraus oder bis wann?
Eisser Chronik	Sek, SL	Bevölkerung	Ende Dezember
Gemeindeübergreifende Projekte	PSK (Gemeinderat)	Bevölkerung, Schule, EL	
Homepage prim.ins	SL, Sek., verantw. LP	EL, Koll, Bevölkerung	wird fortlaufend aktualisiert
Krisen, Notfall	PSK	Presse	wenn nötig (s. Notfallkonzept)
Rebstockblatt	Schule, verantw. LP	EL, Behörde, Gemeinde, Bibliothek	November, Juni
Schulanlass, Schulprojekt, Schulalltag	SL	Presse	wenn nötig oder wenn erwünscht

Betreffend der Übertritte und der Beurteilung

Was?	Wer?	Wem?	Wann zum Voraus oder bis wann?
Abgabe des Beurteilungsberichts	KLP	EL, SuS	Vor Ende des Schuljahres
Abgabe der Standortbestimmung KG 2. Jahr	KLP	EL, SuS	Ende des 2. Semesters (Grundlage beim Elterngespräch)
Abgabe des Übertrittsberichts und - protokolls	KLP	EL, SuS	Ende 1. Semester (ab Mitte Januar)
Beizug der TS für Elterngespräche	EL, LP, TSL, TST, HAHT	KLP, EL	bei Bedarf
Benötigung von Hausaufgabenhilfe	SuS, EL, LP, TST, HAHT	TSL	wmgl. bis 15.6., laufend bei Bedarf
Beurteilungsgespräche 2. Hälfte des 1. Sem., Einladung	KLP	EL	Gespräche Ende 1. Semester (ab Mitte November)
Deutschbenotung von DaZ-Kindern (erste 2 Jahre)	DaZ-LP Bericht	Beurteilungsbericht an Eltern	vor Ende des Schuljahres
Einfordern des unterschriebenen Übertrittsprotokolls	KLP	EL, SuS	bis spätestens 20. Februar
Informationen über Beurteilung, Übertritte	SL, KLP	EL	Elternabend
Kinder mit Antrag	SLP Bericht	Beurteilungsbericht an Eltern	vor Ende des Schuljahres
Kontrollprüfung	SuS		DIN Woche 11
Kontrollprüfung Anmeldung	SL		bis spätestens 27. Februar
Kontrollprüfung Resultate		SL	
Lega/Dyskalkulie-Attest	SLP Bericht	Beurteilungsbericht an Eltern	vor Ende des Schuljahres
rilZ-Kinder ohne Antrag	LP	Eltern	vor Ende des Schuljahres
Übertrittsentscheid	SL	EL, SuS	ohne Kontrollprüfung bis Ende März, mit Prüfung bis Mitte April
Übertrittsentscheid, Schullaufbahnentscheide	SL	TSL → TST, HAHT	an GLK
Übertrittsgespräche 6. Kl.	KLP	EL, SuS	vor Mitte Februar

Bei besonderen Situationen mit Schülerinnen / Schülern

Was?	Wer?	Wem?	Wann zum Voraus oder bis wann?
Abschluss der vereinfachten Zuweisung SpU-A	SLP im Einverständnis mit den Eltern und der LP	Eltern, LP, SL IBEM	
Ausserordentlich begabte Schüler/innen	EL/KLP Vorselektion	Selektion durch EB	
Ausserordentlich begabte Schüler - Selektion	Eltern, LP Vorselektion	Abklärung durch EB	
Besonderer Betreuungsbedarf TS	TSL	EL, SL, Kanton, FV	
Familiäre Besonderheiten	KLP oder SL	TSL → TST, HAHT, SSA	
Integrationsprojekte	KJPD / EB	RIS	
Rückstellung 1. Schuljahr	KLP, EL	SL	ohne EB
Schullaufbahnentscheide im 1. Semester	EL, KLP	Evtl. Anmeldung EB, SL	Bis Ende 1. Sem.
Späterer Eintritt KG	EL	SL	
Überspringen eines Schuljahres	EL	Gesuch KLP, SL→evtl.EB	wenn vorgesehen
Vereinfachte Zuweisung bei leichten Lernauffälligkeiten SpU-A	SLP, LP im Einverständnis mit den Eltern	SL IBEM	
Vorzeitige Einschulung	EL	Gespräch KG→LP Gesuch SL→evtl. EB	so früh wie möglich vor Schulbeginn
Wechsel in einen anderen SpU	Eltern, SLP, LP	EB, KJPD, ZEN	
Weiterführung des SpU mit Antrag	SLP und LP im Einverständnis mit den Eltern	SL IBEM	
Zuweisung zu DaZ	DaZ-LP im Einverständnis mit den Eltern	SL IBEM	
Zuweisung zu Spezialunterricht	EL, KLP	SLP	wenn nötig

Zuweisung zum SpU bei schweren Lernauffälligkeiten SpU-A	Eltern	EB, KJPD, ZEN	
Zweijährige Einschulung Entscheid Ende KG	EL, KLP	Anmeldung EB	März
Zweijährige Einschulung Entscheid im 1. Schuljahr	EL, KLP	Anmeldung EB	Bis Ende 1. Sem. der 1. Klasse

Bei Schwierigkeiten mit Schülerinnen / Schülern

Was?	Wer?	Wem?	Wann zum Voraus oder bis wann?
Anzeige wegen Schulversäumnis	PSK	EL Anhörung → zuständigem Gericht	wenn nötig
EB-Anträge nach Absprache mit Eltern	EL	EB-Biel	wenn nötig
Gefährdungsmeldung	SL, TSL, PSK, SSA	KESB	wenn nötig
Schulsozialarbeit	KLP EL, SL	SSA	Anmeldungen sind möglich, wenn nötig
Schulsozialarbeit	EL, TSL	SSA	Anmeldungen sind möglich, wenn nötig
TS-Versäumnis	TSL	Info EL und PSK, EL Anhörung	wenn nötig
Unterrichtsausschluss Art 28	PSK	SuS, EL (Anhörung)	wenn nötig
Unterrichtsausschluss Art 28 oder TS-Ausschluss	PSK	SuS, EL (Anhörung)	wenn nötig
Verweis	PSK	SuS, EL (Anhörung)	wenn nötig

Zwischen Spezialunterricht und Eltern

Was?	Wer?	Wem?	Wann zum Voraus oder bis wann?
Abmelden bei Krankheit vom SpU	Eltern	SLP	am Vortag, spätestens am Morgen vor dem Unterricht
Anmeldung an Fachinstanz zur Abklärung	Eltern, LP, SLP	EB Biel, KJPD, (ZEN) über Hausarztzuweisung	
Antrag zum SpU-S	EB, KJPD, ZEN	SL IBEM	

Anmelden zum DaZ-U	DaZ-LP im Einverständnis mit Eltern und LP	SL IBEM	
Beenden des SpU	SLP im Einverständnis mit Eltern und LP	Eltern, LP, SL	
Elterngespräche mit LP und SLP	LP, SLP	Eltern	Beurteilungsgespräche Januar, Februar
Elterngespräche mit SLP	SLP	Eltern	wenn nötig
Gespräche bei der Fachinstanz	EB, KJPD, ZEN	SLP, LP	bei Abklärungen
Hausaufgaben	SLP	Schülerin, Schüler	Eltern tragen Verantwortung mit
Runde Tische (GEF Projekte)	SL lokal	Eltern, Inspektorin, EB, SLP	periodisch
Telefongespräche SLK und Eltern	SLP	Eltern	bei Bedarf
Unterrichtbesuche	Eltern	SLP	auf Wunsch
Unterschreiben der Dossiers	Eltern	SLP	nach Abmachung wöchentlich
Verbindlichkeit	Eltern, Schülerin, Schüler	SLP	

Zwischen der Tagesschule Ins und den Eltern

Was?	Wer?	Wem?	Wann zum Voraus oder bis wann?
Abmelden Kinder von der TS	EL	TSL → PSK	schriftliches Gesuch, auf Ende des nächsten Monats
Absenzen Kinder TS-HAH-Besuch (Krankheit)	EL	TSL, TST, HAHT, Sek	persönlich, Mail, Tel., Combox, in Tagebuch, HAH-Fächli, bis vor 7.00h mit Rückerstattung Kosten Mittagessen
Anmelden Kinder an die TS, HAH	EL	TSL, Sek, TSL neue Schule	mittels Anmeldeformular bis 15.6. oder laufend
Anmelden Kinder für zusätzlichen Besuch	EL	TSL, TST, HAHT, Sek	Tagebuch, TS-Tel., Combox, Mail, persönlich, Abrechnung bar
Ausschreibung neues TS-Jahr	TSL, Sek.	EL zuk. KG u. zuk. 7. Kl. extern, EL TS-Kids, EL KG-6. Kl.	Brief und Flyer Tag der offenen Tür rectoverso

Besondere Familiensituationen melden, die sich auf das Verhalten auswirken könnten	EL	TSL, TST, HAHT	wenn nötig, persönlich und Ordner "Privat"
Bestätigungsbrief mit Unterlagen	TSL, Sek	EL	umgehend nach Anmeldung
Einladung für Tag der offenen Türe	TSL		je Flyer für OS und US
Einladungen Elternratssitzungen	ER	TSL →TST	Jahresplanung, Tagebuch
Einladungen für TS-Anlässe	TST	EL, SL, ev. PSK	2 Wochen zum Voraus
Elternabend im 1. Semester	TSL	EL, SL, PSK	Quartalsplanung
Elterngespräche (von Eltern erwünscht)	EL	TSL, TST, HAHT	jährliches Angebot im Februar, je nach Bedarf, freiwillig
Elternratssitzungen	TSL, TST	ER	Teilnahme im Turnus, gegenseitige Information
Gemeinsame Schulanlässe	SL, TSL	EL, PSK, Koll., TST, HAHT	Jahresplanung
Homepage www.primins.ch und www.ins.ch	TSL	EL, Öffentlichkeit	immer wenn nötig
Info-Anlass 7. Klassen	TSL	EL und zuk. 7. Kl.	Juni
Information über kurzfristige Veränderungen an Begleitsdienst	TSL, TST	Begleitsdienst	persönlich und Tagebuch
Informeller Austausch	EL, TST	EL, TST	bei der Übergabe der Kinder
Mitteilungen	EL	TSL, TST, HAHT	sofort wenn nötig, persönlich, Mail, Tel., Combox
Semesterbrief	TSL	EL, PSK	
Telefongespräche der Eltern mit TSL, TST, HAHT	EL	TSL, TST, HAHT	nach Möglichkeit während der Schulzeit (bis 17.00 Uhr)
TS-Besuche: Eltern sind willkommen	EL	TST, HAHT	vorherige Anmeldung wünschenswert
TS-Infos schriftlich	TST, TSL	EL	immer wenn nötig, werden von Kindern nach Hause gebracht, zum Teil auf Homepage
Urlaubsgesuche für Kinder	EL	TSL	1 Monat, schriftlich
Vorfall in der TS, HAH	TSL, TST, HAHT, EL	EL, TSL, TST, HAHT	so früh wie möglich
Wegzug in eine andere Gemeinde	EL	TSL, Sek, TSL neue Schule	so früh wie möglich

Externe Kommunikation der Tagesschule

Was?	Wer?	Wem?	Wann zum Voraus oder bis wann?
Eisser Chronik	TSL, TST, HAHT	Bevölkerung	Ende Dezember
Gemeindeübergreifende Projekte	PSK (Gemeinderat)	Bevölkerung, Schule, TS, EL	
Homepage www.ins.ch	TSL	EL, LP, Bevölkerung	wird fortlaufend aktualisiert
Homepage www.prim.ins.ch	TSL	EL, LP, Bevölkerung	wird fortlaufend aktualisiert
Krisen, Notfall	PSK	Presse	wenn nötig (s. Notfallkonzept)
Rebstockblatt	TSL, verantw. TST, HAHT	EL, Behörde, Gemeinde, Bibliothek	November, Juni
TS-Anlass, TS-Projekt, TS-Alltag	TSL	Presse	wenn nötig oder wenn erwünscht
Vernetzung, Fachaustausch	TSL, TST, HAHT	andere TS, andere TSL, VBT, PH,...	

Legende

DAZ – Deutsch als Zweitsprache

EB – Erziehungsberatung

EL – Eltern

ER – Elternrat

ERZ – Erziehungsdirektion

FV – Finanzverwaltung

GR – Gemeinderat

GS – Gemeindeschreiber

HAHT – Hausaufgabenhilfeteam

HW – Hauswarte

IBEM – Integration und besondere Massnahmen

IF – Integrative Förderung

KESB – Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde

KJPD – Kinder- und Jugendpsychiatrie

KLP – Klassenlehrperson

Koll – Kollegium

Liko – Liegenschaftskommission

LP - Lehrperson

PSK – Primarschulkommission

PSKP – Präsidentin PSK

PSKV – Verantwortliche/r PSK

rILZ – individuell reduzierte Lernziele

Sek – Sekretariat

SL – Schulleitung

SL IBEM – Schulleitung besondere Massnahmen

SLP – Speziallehrperson

Spezial LP – Speziallehrpersonen (DAZ, IF)

SpU – Spezialunterricht

SSA – Schulsozialarbeit

SuS – Schülerinnen und Schüler

TSL – Tagesschulleitung

TST – Tagesschulteam inkl. Küche

Verantw. – Verantwortliche

ZEN – Zentrum für Entwicklungsförderung und Pädiatrische
Neurorehabilitation Z.E.N.

Ins, im September 2015

Anita Sollberger, Schulleiterin Primarschule

Christine Trummer, Tagesschulleiterin

Patricia Zatti, Schulleiterin Besondere Massnahmen

Primarschul- und Kindergartenkommission Ins

Telefonnummern:

Primarschule 032 313 11 78

Tagesschule 032 313 15 52

Besondere Massnahmen 078 654 56 02

Abwart, Hesse Marcel 079 309 76 81

Homepage: www.primins.ch