

# Kommunikationsschritte zwischen den Eltern und den Lehrerinnen und Lehrern und der Schulleitung unserer Gaisental-Grundschule



Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Eltern,

eine erfolgreiche Zusammenarbeit an unserer Schule ist davon abhängig,

- ✚ dass wir (Eltern, Lehrerinnen/Lehrer und Schulleitung) uns gegenseitig unterstützen,
- ✚ dass wir miteinander kommunizieren und
- ✚ vertrauensvoll zusammenarbeiten.

Der persönliche Umgang zwischen all unseren Mitgliedern der Schulgemeinschaft soll von

- ✚ Offenheit
- ✚ Vertrauen,
- ✚ Respekt,
- ✚ Wertschätzung und
- ✚ Toleranz

geprägt sein.

Dieser Leitfaden dient dazu, die offene Kommunikation zwischen Eltern und Schule zu stärken und in Konfliktsituationen verbindliche und verlässliche Lösungswege zu finden.

## **1. Grundregeln zur Kommunikation**

Die Kommunikation zwischen Ihnen, sehr verehrte Eltern, und uns kann nur dann gelingen, wenn wir uns besonders bei Meinungsverschiedenheiten an folgende Grundregeln halten und versuchen den Konflikt sachlich und konstruktiv zu lösen.

### **Persönliches Gespräch**

Wir klären unser Anliegen immer in einem persönlichen Gespräch.

### **Gesprächsgrundlagen**

Wir (Eltern, Lehrerinnen / Lehrer und Schulleitung) werden in unserer jeweiligen Arbeit ernst genommen und wertgeschätzt. Wir akzeptieren und respektieren unser Gegenüber in seinem Wesen, seiner Eigenart und seiner Kompetenz. Wir bemühen uns, den anderen zu verstehen und sachlich zu argumentieren.

### **Direkte Ansprache**

Unklarheiten oder Konflikte klären Sie als Eltern bitte zunächst direkt mit der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer oder der Fachlehrerin / dem Fachlehrer.

Erst wenn auf dieser Stufe keine gemeinsame Lösung gefunden wird, kann im persönlichen Gespräch und mit der Unterstützung anderer Kommunikationspartner (Klassenelternvertreterin / Klassenelternvertreter oder Schulleitung) eine Lösung auf der nächsten Stufe angestrebt werden. Bei schwerwiegenden Konflikten werden wir von der Schulleitung selbstverständlich umgehend benachrichtigt.

### **Terminvereinbarung**

Um jedem Anlass Zeit und Raum zu geben, sind Terminvereinbarungen notwendig.

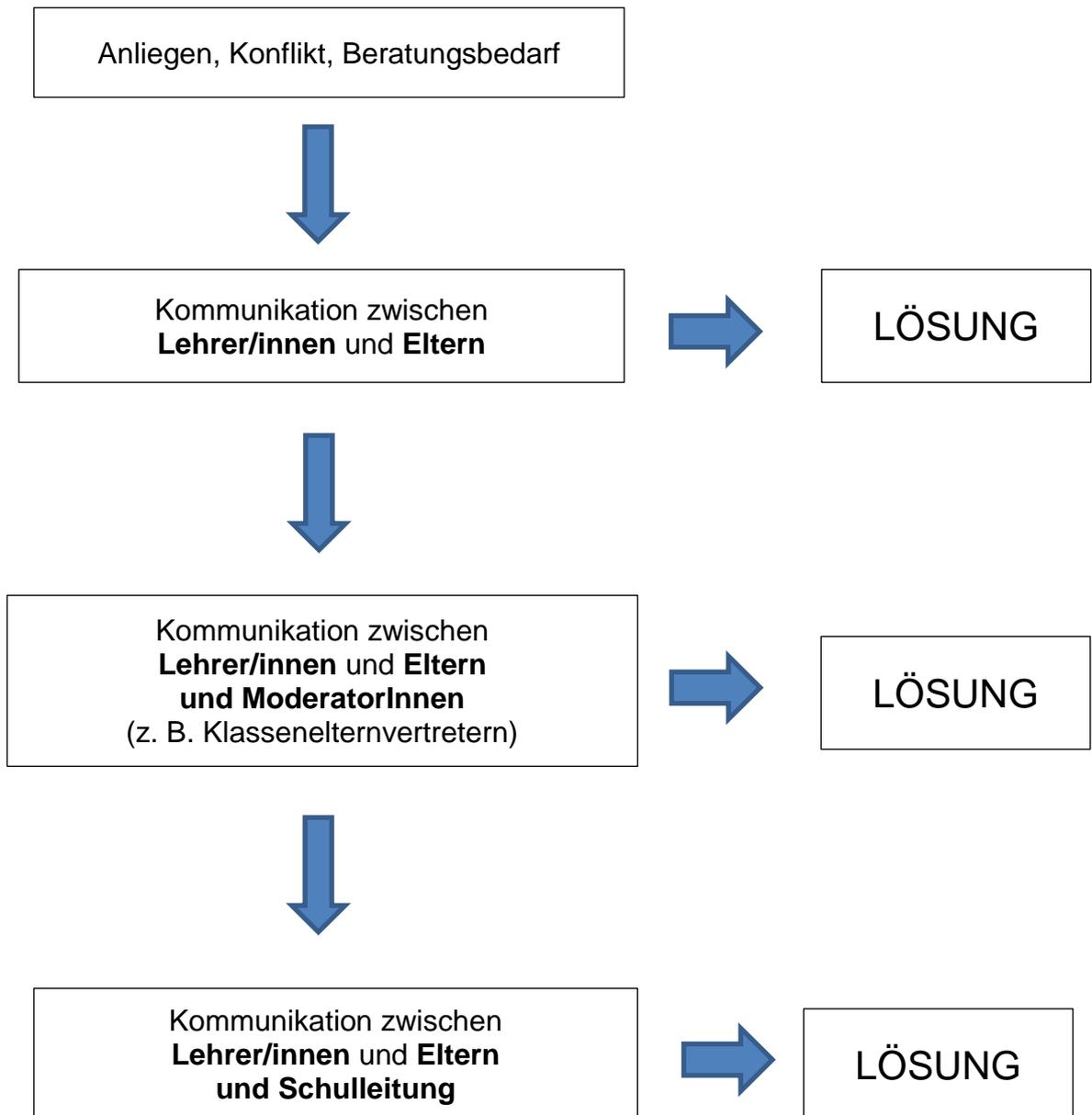
### **Gesprächsverlauf**

Für ein erfolgreiches Gespräch ist eine Vorbereitung im Sinne eines konstruktiven Gesprächsverlaufes beiderseits wünschenswert.

### **E-Mails**

E-Mails eignen sich nicht zur Kommunikation bei Konflikten. Sie dienen nur zum Austausch von Informationen, zur Terminvereinbarung sowie einer kurzen Erläuterung des Anliegens.

## 2. Kommunikationsschritte



Die Probleme und Konflikte werden zunächst INTERN gelöst. Erst wenn es zu keiner Lösung kommt, kann EXTERNE Unterstützung angefordert werden.

