



9.2 Kommunikationskonzept Sekundarschule Kreis Uhwiesen

Information & Kommunikation – Basis einer guten Schule

Wir informieren regelmässig und transparent über unsere Schule.

*Leitbild
Sekundarschule Kreis Uhwiesen*

1. Einleitung

An unserer Schule stehen die Schülerinnen und Schüler im Zentrum. Lehrpersonen, Schulleitung, Schülerinnen und Schüler, Hausdienst, Eltern und Behörde arbeiten zu ihrem Besten zusammen und begegnen sich dabei mit gegenseitigem Respekt, Aufmerksamkeit, Ehrlichkeit, Wohlwollen und Wertschätzung.

Eine gut funktionierende, aktive Kommunikation ist dabei eine wesentliche Voraussetzung und eine Kernaufgabe aller Beteiligten.

Der gegenseitige Informationsfluss dient der Meinungsbildung und Entscheidungsfindung. Die effektive Kommunikation wirkt vertrauensbildend, dient der Unterstützung von Vorhaben und stärkt die Identifikation mit unserer Schule.

Kommunikation in unserer Schule findet grundsätzlich auf zwei Ebenen statt:

- > Innerhalb der Schulorganisation (interne Kommunikation)
- > Mit den externen Akteuren rund um die Schule (externe Kommunikation)

Schulen bewegen sich in einem Spannungsfeld unterschiedlicher Interessensgruppen. Sie entwickeln und verändern sich laufend als Folge neuer Erkenntnisse, Gesetze und Verordnungen. Diese Entwicklungen und Veränderungen werden durch eine gezielte Kommunikation unterstützt, damit alle Beteiligten sich eine objektive Meinung bilden und letztlich die Veränderungen unterstützen können.

2. Rechtsgrundlagen

- Kantonsverfassung: Art. 17 Zugang zu amtlichen Dokumenten; Art. 49 Transparenz
- IDG (Gesetz über die Information und den Datenschutz)
- IDV (Verordnung über die Information und den Datenschutz)
- VSG (Volksschulgesetz) § 42: Vertretung der Schulen gegen aussen und Information der Öffentlichkeit ist Aufgabe der Schulbehörde
- VSG § 43: Veröffentlichungspflicht des Schulprogramms
- VSV (Volksschulverordnung) § 59–61: Recht der Eltern auf Information
- Gemeindegesetz § 7 Abs. 1: Publikation
- Personalgesetz

Transparenz: Die Behörden informieren von sich aus und auf Anfrage über ihre Tätigkeit, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.
(Art. 49 Kantonsverfassung).

Öffentlichkeitsprinzip: Die Schulpflege ist für die Information der Öffentlichkeit zuständig (§ 42 Volksschulgesetz). Das im Kanton Zürich geltende Öffentlichkeitsprinzip will das Handeln der staatlichen Behörden und Ämter für Aussenstehende nachvollziehbar und transparent gestalten. Dazu verpflichtet es die Behörden, von sich aus mit Informationen von allgemeinem Interesse an die Öffentlichkeit zu gelangen und damit eine aktive Informationspolitik zu betreiben. Darunter fallen alle Themen, die für die Meinungsbildung und für die Wahrung der demokratischen und rechtsstaatlichen Belange wichtig sind. Die Behörde ist zudem verpflichtet, Informationen über ihren Aufbau, ihre Zuständigkeiten und ihre Ansprechpersonen allgemein bekannt zu geben. Damit soll die Öffentlichkeit den Verwaltungsaufbau sowie das Verwaltungshandeln besser verstehen und den täglichen bzw. sporadischen Kontakt mit staatlichen Stellen leichter abwickeln können (Bestimmungen des Gesetzes über die Information und den Datenschutz IDG).

Veröffentlichung Schulprogramm: das Schulprogramm wird veröffentlicht und über die Zielerreichung wird Rechenschaft abgelegt (§ 43 Volksschulgesetz).

Gegenseitige Informationspflicht: Die Lehrpersonen und die Eltern einer Schülerin oder eines Schülers informieren sich gegenseitig bei auftretenden Schwierigkeiten, aussergewöhnlichen Ereignissen oder aussergewöhnlicher Entwicklung von Leistung und Verhalten, insbesondere wenn eine wesentlich schlechtere Qualifikation im Zeugnis zu erwarten ist.
(§ 61 Volksschulverordnung).

3. Verwendete Abkürzungen

Abkürzung	Bedeutung
DV-MSWN	Delegierter Musikschule Weinland Nord
ELMI	Elternmitwirkung
GSQ	Gruppe für Schulqualität
JT	Jahrgangsteam
KI-LP	Klassen-Lehrperson
KOGRU	Koordinationsgruppe
Kt-heft	Kontaktheft
LP	Lehrperson
LPs-Stv	Lehrperson Stellvertretung
LZ	Lehrerzimmer
MA	Mitarbeiter
MAB	Mitarbeiterbeurteilung
RPK	Rechnungsprüfungs-Kommission
SAHR	Aufenthaltsraum
SecS	SecureSafe
SHP	Schulische Heilpädagogik
SJ	Schuljahr
SL	Schulleitung
SP	Schulpflege
SP-Protokoll	Schulpflege-Protokoll
SSA	Schulsozialarbeit
SUS	Schüler/-innen
SV	Schulverwaltung
VZS	Verband Zürcher Schulpräsidien

4. Ziele

Das vorliegende Kommunikationskonzept definiert und beschreibt die Kommunikationsstrategie der Sekundarschule Kreis Uhwiesen. Es bildet das Fundament und die Eckpfeiler sämtlicher Kommunikationsmassnahmen und ist langfristig ausgelegt.

Ziele der Kommunikation der Sekundarschule Kreis Uhwiesen:

- Unsere Schule soll als einheitliche Organisation wahrgenommen werden.
- Die Arbeit unserer Schule soll für alle Anspruchsgruppen ersichtlich, transparent und verständlich sein. Dafür werden die Ziele, Anliegen und Vorhaben der Schule in geeigneter Form bekannt gemacht.
- Eine aktive Berichterstattung und die Möglichkeit zum Dialog sollen Vertrauen in unsere Schule schaffen.
- Das Image einer qualitativ hochstehenden, persönlichen und zeitgemässen Schule soll gefestigt und gepflegt werden.

5. Grundsätze

Eine gut funktionierende Kommunikation ist wesentlich für die reibungslosen Abläufe unserer Schule. Der gegenseitige Informationsfluss zwischen den beteiligten und interessierten Stellen in und um unsere Schule dient der Meinungsbildung, Entscheidungsfindung und Aufgabenverteilung.

Folgende Grundsätze gelten für die Kommunikation der Sekundarschule Kreis Uhwiesen:

- Unsere Kommunikation erfolgt regelmässig und zeitgerecht (d.h. so bald als möglich nach einem Entscheid oder Ereignis).
- Unsere Kommunikation erfolgt aktiv, zielgerichtet und nachvollziehbar (d.h. mit allen zum Verständnis notwendigen Elementen).
- Unsere Kommunikation erfolgt sachlich und unvoreingenommen.
- Unsere Kommunikation wird durch die Kommission Kommunikation definiert und koordiniert und laufend überprüft und weiterentwickelt.
- Intern vor extern: direkt Betroffene werden zuerst informiert, später Drittpersonen.
- Sämtliche Beteiligte vertreten gegen aussen den getroffenen Entscheid der Schule (z. Bsp. der Behörde, Schulleitung).
- Kommunikationsträger und -mittel werden von der Schule definiert und für den Austausch innerhalb der Schule und gegenüber der Öffentlichkeit genutzt. Der Dienstweg wird eingehalten (intern und extern).

6. Verantwortung

Die Verantwortung über die Gesamtkommunikation der Schule liegt bei der Schulpflege.

„Die Schulpflege leitet und beaufsichtigt die Schule. Sie vollzieht die kantonalen Erlasse und Beschlüsse, soweit auf Grund der Gesetzgebung oder des Organisationstatutes nicht ein anderes Organ dafür zuständig ist. Sie vertritt die Schule gegen aussen und informiert die Öffentlichkeit.“
§ 42 Volksschulgesetz (VSG/LPG).

An der Sekundarschule Kreis Uhwiesen bestimmt die Schulpflege in Zusammenarbeit mit der Schulleitung durch die Kommission Kommunikation die Kommunikationsabläufe (Auslösung, Herstellung, Verbreitung, Verantwortlichkeiten, Kontrollmechanismen usw.). Sie kann bestimmte Kommunikationsaufgaben delegieren.

An unserer Schule übernimmt die Kommission Kommunikation die Aufgabe, regelmässig über die Kommunikationsziele, -grundsätze, -abläufe, -kanäle und -plattformen in unserer Schule zu beraten und Kommunikationsentscheidungen zuhanden der SP-Sitzung vorzubereiten.

7. Profil unserer Schule

7.1 Identität unserer Schule (Corporate Identity)

Die Identität unserer Schule bildet sich aus der Summe aller ihrer Charakteristika und wie diese in der Öffentlichkeit wahrgenommen werden. Das Ziel unserer Schule ist deshalb das Schaffen und Erhalten eines umfassenden, identischen Erscheinungsbildes nach innen und aussen, welches dem Image einer qualitativ hochstehenden, persönlichen und zeitgemässen Schule entspricht. Zur Identität unserer Schule gehören die drei Teilbereiche „Verhalten unserer Schule“ (Corporate Behaviour), „Kommunikation unserer Schule“ (Corporate Communication) und „Bild unserer Schule“ (Corporate Design).

7.2 Verhalten unserer Schule (Corporate Behaviour)

An der Sekundarschule Kreis Uhwiesen beinhaltet das „Verhalten unserer Schule“ das einheitliche und aufeinander abgestimmte Auftreten und teamorientierte Handeln aller Mitarbeitenden und Behörden sowohl intern als auch extern nach dem Motto «Wir gehören zusammen». Auch die Vorbildrolle, welche die Schule für ihre Schülerinnen und Schüler hat, wird im Alltag untereinander und nach aussen gelebt.

7.3 Kommunikation unserer Schule (Corporate Communication)

Unter den Bereich „Kommunikation unserer Schule“ fallen sämtliche kommunikativen Aktivitäten unserer Schule. Damit unsere Schule kommunikativ als Einheit wahrgenommen wird, sind eine zentrale Koordination und eine klare Regelung der Verantwortlichkeiten sehr wichtig. Indem aktiv, transparent, regelmässig und vor allem anspruchsgruppengerecht kommuniziert wird, kann das Vertrauen in unsere Schule gestärkt werden.

7.4 Bild unserer Schule (Corporate Design)

Mit dem „Bild unserer Schule“ ist die visuelle Identität unserer Schule gemeint. Dazu gehören vorrangig die Gestaltung der Kommunikationsmittel mit dem Logo. Aber auch die Gestaltung von Briefen, dem Internetauftritt und allen anderen Formen des optischen Erscheinungsbilds unterliegt einem einheitlich festgelegten Zeichensystem. Mit der klaren Verfolgung des einheitlichen Bildes unserer Schule kann die Sekundarschule Kreis Uhwiesen ihren Wiedererkennungswert als einheitliche Organisation stärken.

8. Kommunikationsformen

Für die interne sowie für die externe Kommunikation hat die Sekundarschule Kreis Uhwiesen im Konzept **Kommunikationsplattformen** (Elternabende, Versammlungen, Sitzungen mit Eltern gremien etc.) und **Kommunikationskanäle** (Infobriefe, Homepage, Gemeindeblatt, Zeitungs artikel, Umfragen etc.) definiert. Die Kommission Kommunikation bestimmt die Abläufe (wer löst Information aus, stellt sie her, verbreitet sie, Verantwortlichkeiten, Kontrollmechanismen).

8.1 Kommunikationsplattformen Schule intern

Anlass	Wann im SJ	Teilnehmer	Verantwortung	Inhalt	Ablage
LZ-Austausch	dauernd	alle	-	Tagesaktuelles, Klassenspezifisches etc.	-
Konvent	monatlich	LP/SL	SL	Organisatorisches, Aktuelles im SJ gem. Jahresplan, Diskussionen & Abstimmungen, Ergebnisse aus Kommissionen und Projektgruppen	Lehrerbibliothek, SL, SP
JT-Sitzung	quintalsmässig	LP aus entsprechend. Jahrgangsteam	JT-Verantw.	Spezifisches aus dem Jahrgangsteam	Jahrgangsgenda, evtl. Info an Konvent
Planungs- & Weiterbildungstage	2x /Jahr	LP/SL/SV/ SHP/SSA /(SP)	SL	Konvent, Teamspezifische Weiterbildungen, je nach Bedarf	Lehrerbibliothek, SL, SP, ev. SekuMedien
MAB	1x /Jahr	LP/SHP/SSA / SL	SL	Beurteilung & Gespräch zu Unterrichtsbesuchen, Feedback & ev. Verbesserungsvorschläge	LP, SL, SP, Personaldossier
Qualitätsgruppe (GSQ)	4-5x /Jahr	LP/SL	SL	Schnittstelle SP/LP jeweils 1. Sichtung von Anträgen von der einen an die andere Gruppe/Evaluationen & Umfragen	SL, SP
Projektgruppen	bei Bedarf	LP/SHP/SSA	Projektleiter	erarbeiten Strategien & Abläufe, legen diese dem Konvent und anschliessend der SP vor	SL, SP
SUS-Partizipation	bei Bedarf	LP/SHP	LP	organisieren und regeln die SUS-Partizipation	SL, SP
ELMI	bei Bedarf	SP/SL/Elternvertretung	ELMI-Verantw.	organisieren und regeln die Elternmitarbeit	SL, SP

8.2 Kommunikationsplattformen Schule extern

Anlass	Wann im SJ	Teilnehmer	Verantwortung	Inhalt/ Ziel	Ort / Ablage / Bemerkungen
6. Klass-Infoabend	November	Eltern der zukünftigen SUS/SL/SV/ SP/ voraus. 1.-Kl.-LP/ SHP	SL	Eltern lernen die SekU kennen, können erste Fragen stellen	Singsaal, anschliessend Apéro
Infoabend 1. Klasse	1. Schulwoche	Eltern/ SL/ alle an den 1. Klassen unterricht. LP/ Präsidium SP/ evtl. restl. SP/ SV/SHP/SSA/ ELMI	SL	Eltern lernen andere Eltern, Klassen-LP, SL kennen / werden über wichtige, allgemein gültige Abläufe informiert / erhalten klassenspez. Informationen / lernen Umfeld ihres Kindes kennen / erhalten Schul-Info	allgemeiner Teil: Singsaal mit FLP/ klassenspez. Teil: Schulzimmer mit Klassen-LP & evtl. FLP/gemeinsamer Schluss mit Apéro im SAHR
Austausch 1. Klasse	Februar	Eltern/ Klassen-LP/ evtl. SHP	Klassen-LP	Bedürfnisabklärung und Themenfindung im Vorfeld durch Klassen-LP/Eltern tauschen sich über erste Erfahrungen, Wünsche, Ängste, etc. aus	Singsaal oder Klassenzimmer (evtl. mit anschliessendem Apéro im SAHR)
Präsentation Projektwoche 2. Klasse	September	Eltern/ Projekt-LP/ 2.-Klässler/ Lehrperson/ SL/SP	Projekt-LP	Begutachten der Projekte und eine lockere Gelegenheit für Gespräche verschiedenster Art zwischen allen Anwesenden	klassenübergreif. auf dem Schulareal / Apéro durch SUS vorbereitet
Infoabend Berufswahl 2. Klasse	Oktober/ November	Eltern, Klassen-LP, evtl. SHP, Berufsberat.	GLEIST!	Eltern werden sich ihrer Verantwortung im ganzen Prozess bewusst / erfahren, wo sie von wem welche Hilfestellung erwarten können / allg. Infos über BIZ, Lehrstellensuche und weiterführende Schulen von BerufsberaterIn / KLP klärt Eltern darüber auf, in welchem Umfang und mit welchen Schwerpunkten die Berufswahlkunde in den Stundenplan integriert wird / Abläufe Stellwerk 8-Test / Auswirkungen auf das 9. SJ / abschliessende Fragerunde während Rundgang durchs BIZ	findet klassenweise im BIZ statt
Stellwerkgespräche 2. Klasse	März/ April	Eltern/ SUS/ Klassen-LP/ evtl. SHP	Klassen-LP	Einzelgespräche zur Planung 3. Sek	Klassenzimmer

**WIRD
NEU**

AUF-

GE-

GLEIST!

Anlass	Wann im SJ	Teilnehmer	Verantwortung	Inhalt/ Ziel	Ort / Ablage / Bemerkungen
Ausblick 3. Schuljahr (je nach Bedarf) 3. Klassen	4./5. Schulwoche im neuen Schuljahr	Eltern/ Klassen-LP/ evtl. SHP	Klassen-LP	Klassen-LP informiert Eltern über Schwerpunkte des letzten Schuljahres / nicht alle SuS werden für ein 10. Schuljahr empfohlen / Lehrstellensuche muss weiterhin intensiv betrieben werden / auch in der 3. Kl. darf Disziplin nicht nachlassen	klassenweise im Klassenzimmer evtl. Apéro im Singsaal / SAHR im Anschluss
Projektpräsentation 3. Klassen	Mai	SUS/Eltern/ Familie/ Freunde/alle LP/SHP/SSA/ SL/SV/SP	LP 3. Klassen	Begutachtung der Projekte und eine unkomplizierte Gelegenheit für Gespräche verschiedenster Art zwischen allen Anwesenden / Abstimmung über Arbeiten	ganzes Schulareal/ Apéro wird von Projekt-LP organisiert und LP betreut
Diplomabend 3. Klassen	Donnerstag der letzten Schulw.	SUS/ Eltern/ alle LP/SHP/ SSA/SL/SV/SP	LP 3. Klassen	gemeinsamer Schlusspunkt für alle Anwesenden / 3. Klassen werden offiziell verabschiedet	MZH Dachsen, Apéro und Nachtessen für alle (siehe sep. Programm)
Unihockey-Night	vor den Frühlingsferien	div. Teams (SuS/Eltern/ LP/SP/ELMI)	jeweils eine Klasse	unkonventionelle Begegnung ausserhalb des gewohnten Rahmens zwischen Eltern und Schule	Spiele in beiden TH / Festbeiz im SAHR
Besuchsmorgen	November & April	SUS/LP/SHP/ SSA/Eltern/ SP/ELMI	SL/SV	Eltern erhalten Einblick in den Schulalltag ihres Kindes / Gelegenheit zum Austausch mit anderen Eltern	SP betreibt Znüni-Kaffee im SAHR
Kerzenziehen	November	SUS/LP/ Öffentlichkeit gemäss Interesse	einzelne LP	Begegnung verschiedener Interessengruppen	Mehrzweckraum
Schulhausfest	alle 5 Jahre	SUS/Eltern/ Familie/ Freunde/LP/ SHP/SSA/SL/ SV/SP/ELMI	Projektgruppe	Begegnung verschiedener Interessengruppen	ganzes Schulareal
ELMI-Abende	2-3x/Jahr	Eltern/ELMI/ interessierte LP/SL/SP	ELMI	Referate & Informationsabende über aktuelle Themen rund um Schule und Erziehung	Singsaal oder SAHR
Übertrittssitzungen PS/SekU	Oktober (2), März, April	LP/SHP/SL SekU LP/SHP/SL PS	SL/SHP	Austausch über SUS im kommenden SJ, Einteilungen, Sonderpäd. Massnahmen erfassen & umsetzen	LZ, Zi1
Schulleiter-Konferenz	5x/Jahr	SL	SL alternierend	aktuelle, gemeindeübergreifende Themen	SP (SecS)

8.3 Kommunikationsplattformen Behörde intern

Anlass	Wann im SJ	Teilnehmer	Verantwortung	Inhalt	Verteiler/ Output / Interessenten	Ablage
SP-Sitzung	10x/SJ ohne Feb. und Dez.	SPS/SL/ LPs-StV./ SV	SP-Präsidium	Budget/Rechnungen SUS Personal Infrastruktur Soziales Schulbetrieb Kommunikation Beratung/Diskussion Beschlüsse Informationen	Antragsteller Archiv Beschlüsse auf HP	SecS Archiv
Arbeits-sitzungen mit SSA	1x /Monat	SP-Präsidium/ SL/ SSA	SP-Präsidium	Strategie SSA SekU Entwicklungsschwerpunkte SSA Informationen	SP-Sitzung	SP-Protokoll SecS
Leitungs-sitzung	alle 3 Wo.	SL/ SP-Präsidium	SP-Präsidium	Führung SL Entwicklung Schule Aktuelles	SP-Sitzung	SP-Protokoll SecS
Kommissions-sitzungen	nach Bedarf/ Definition in Auftrag mind. 1x/Jahr	Mitglieder Kommission (siehe Organigramm)	Vorsitz Kommission	gemäss Auftrag Kommission (siehe Pflichtenheft)	SP-Sitzung	SP-Protokoll SecS
Arbeits-sitzungen SP	4x /Jahr	SP	SP-Präsidium	gemäss Output / Planung Retraite	SP-Sitzung	SP-Protokoll SecS
Arbeits-gruppen nach Themen	nach Bedarf	Gemäss Thema	SP-Präsidium	Projekte Arbeit an Prozessen	SP-Sitzung	SP-Protokoll SecS
Retraite	1x / Jahr	SP/SL/ benötigte MAs	SP-Präsidium	Strategie Schulprogramm Spezielle Themen aus SP-Sitzungen / Arbeitssitzungen	SP-Sitzung	SP-Protokoll SecS

8.4 Kommunikationsplattformen Behörde extern

Anlass	Wann im SJ	Teilnehmer	Verantwortung	Inhalt	Verteiler/ Output / Interessenten	Ablage
KOGRU	Mai November	SL + SP-Präsidi- en Kreisge- meinden	SP- Präsidium	Koordination / Information Schulen Kreisgemeinden	SP-Sitzung Konvent	SecS
Gemeinde- versammlung	Juni Dezember	Bürger Kreis- gemeinden/ SP/ SL/ MAS	SP- Präsidium	Abnahme Budget Abnahme Rechnung Geschäfte, die GV- Beschluss benötigen	Amtsblatt Homepage	Archiv
VZS kantonal	Mai November	SP-Präsidi- en des Kantons	SP- Präsidium	Förderung / Entwicklung Schulwesen Informations- austausch Erfahrungsaustausch	SP-Sitzung	SP-Protokoll SecS
Bezirks- präsidenten- treffen Sek. Weinland (regional)	Juni November	SP-Präsidi- en Sekundar- schulen Weinland	SP- Präsidium	Informations- austausch Erfahrungsaustausch Netzwerk	SP-Sitzung	SP-Protokoll SecS
Bezirks- präsidenten- treffen Bezirk Andelfingen		SP-Präsidi- en Bezirk Andelfingen	SP- Präsidium	Informations- austausch Erfahrungsaustausch Netzwerk	SP-Sitzung	SP-Protokoll SecS
RPK-Sitzungen	2x jährlich	RPK SP-Finanz	SP-Finanz mit Finanz- verwaltung	Prüfung und Klärung Fragen zu Jahresrechnung, Budget	SP-Sitzung	SP-Protokoll SecS
Bezirksrats- visitationen	alle 2 Jahre	SV/ SP- Präsidium/ Bezirksrat	SV/SP- Präsidium	Überprüfung der gesamten Geschäftsführung	SP-Sitzung	SP-Protokoll SecS Archiv BZR
Planungs- konferenz	September	Finanzverant- wortliche der politischen und der Schul- gemeinden	SP- Präsidium	Finanzplanung Informations- austausch Erfahrungsaustausch Netzwerk	SP-Sitzung	SP-Protokoll SecS Gesprächs- notizen an Beteiligte
DV-Zweck- Verband Andelfingen	Januar Juni September	2 Vertreter Schulpflege SekU	SP	Politische Themen Finanzierung HPS Budget, Jahresrechnung, Themen Zweckverband Andelfingen	SP-Sitzung	SP-Protokoll SecS
DV-MSWN	2x jährlich	2 Vertreter Schulpflege SekU	SP		SP-Sitzung	SP-Protokoll
Runde Tische/ Standortge- spräche	nach Bedarf	SP-Soziales SL/ KLP/ evtl. SHP SekU/SPD/ Eltern/SuS/ Beistände	bezogen auf den Fall	Finanzierung, Absprachen, Informations- austausch	Elternhäuser, Ämter, SP-Sitzung, Institutionen	SP-Protokoll SecS

Anlass	Wann im SJ	Teilnehmer	Verantwortung	Inhalt	Verteiler/ Output / Interessenten	Ablage
Kommissions-sitzung Sonder-pädagogik	Januar	SP-Soziales/ SL/SPD/SHP SekU/SSA	SP-Soziales	Absprache, Koordination, Planung Sonderpädagogik	SP-Sitzung	SP-Protokoll SecS
Arbeits-sitzungen mit Finanz-verwaltung	1x /Woche	SP-Finanz Finanz-verwaltung Gemeinde L-U	SP-Finanz	Besprechung Tages-geschäft, Übergabe Rechnungen, Budget, Jahresrechnung, Finanzplanung, Verträge mit Banken	SP-Sitzung SV RPK Revisions-stelle	Server und physische Ordner Finanzver-waltung SecS
Sitzung mit externer Revisions-stelle	2-3x jährlich	Externe Revision SP-Finanz Finanzver-waltung	SP-Finanz mit Finanz-verwaltung	Prüfung Jahresrechnung Sachbereichsprüfung	Revisions-bericht an - SP-Sitzung - RPK - Bezirksrat	Finanzver-waltung SecS
Sport-kommissions-sitzung	1x jährlich im Juni	SP-Liegensch. SekU & PS/ Sportkustoden SekU & PS/ Hauswart SekU/ Vereins-vertretung	SP-Liegensch. PS & SekU	TH-Spezifisches	SP	SecS

9. Kommunikationskanäle (genaue Erläuterungen unter 8.1 - 9.13)

für die interne Kommunikation

Empfänger→ Sender↓	LP, SHP, SSA	SuS	SL	SV	SP	Hausdienst
LP, SHP, SSA	LZ/Teams/ LehrerOffice/ Telefon/Mail/ Kalender/ Fächli/LZ-Tür	persönlich/ Kt.heft/ Teams/ Mail/ Telefon/ Kalender	LZ/Teams/ Telefon/ Mail/ Kalender	LZ/Teams/ Telefon/Mail	LZ/Teams/ Telefon/ Mail	LZ/Telefon/ Mail/ Kalender
SuS	persönlich/ Teams/Mail/ Telefon	persönlich/ Teams/ Mail/ Telefon	Schulleiter- büro/ Mail/ Telefon	SV/ Mail/ Telefon	Mail/ Telefon	persönlich/ Mail/ Telefon
SL	LZ/Teams/ Telefon/ Mail/ Kalender/ Infowand/ Fächli/LZ-Tür	persönlich/ Klassen- zimmer/ Teams/ Mail	-	SLB/LZ/SV/ Teams/Mail/ Telefon	SLB/Teams/ Mail/ Telefon	persönlich/ Mail/ Telefon
SV	LZ/Teams/ Telefon/ Mail/ Fächli/ LZ-Tür	SV/Teams/ Mail/ Telefon	SV/SLB/ Teams/Mail/ Telefon	-	SV/Teams/ Mail/ Telefon/ SecS	SV/Mail/ Telefon
SP	LZ/ Teams/ Telefon/Mail/ Fächli	Mail	SLB/ LZ/ Teams/Mail/ Telefon/SecS	SV/Teams/ Mail/ Telefon/SecS	LZ/Teams/ Mail/ Telefon/ SecS	persönlich/ Mail/ Telefon
Hausdienst	LZ/Telefon/ Mail/Kalender	persönlich	LZ/ SLB/ Telefon/ Mail/ Kalender	SV/Mail/ Telefon/ Kalender	Mail/ Telefon	Mail/ Telefon

für die externe Kommunikation

Empfänger→ Sender↓	LP, SHP, SSA, SL & SV	SP	Eltern	Bevölkerung	Institutionen
LP, SHP, SSA, SL & SV	-	-	Kt.heft/E-Briefe/ Mail/Telefon/ Umfragen/ Homepage	Homepage/ Gemeinde- blätter/ Zeitungsartikel	Homepage/ Mail/ Telefon
SP	-	-	E-Briefe/Mail/ Homepage	Homepage/ Gemeinde- blätter/ Zeitungsartikel	Homepage/ Mail/Telefon
Eltern	(Kt.heft)/Mail/ Telefon/	Mail/Telefon/ Homepage	Mail/Telefon	-	-
Bevölkerung	Mail/Telefon/ Homepage	Mail/Telefon/ Homepage	Mail/Telefon	-	-
Institutionen	Mail/Telefon/ Homepage	Mail/Telefon/ Homepage	Mail/Telefon	-	-

9.1 Kontaktheft

Die Schülerinnen und Schüler erhalten zu Beginn des Semesters ein Kontaktheft, welches die wichtigsten Informationen enthält. Für die Kommunikation zwischen Eltern und Lehrpersonen kann im Normalfall das Kontaktheft verwendet werden.

Verantwortung: Schulleitung

4-Augenprinzip: Schulverwaltung

9.2 Elternbriefe (Ebene Klasse/Jahrgänge)

Allgemeine Informationen wie Stundenplan, Schulreisen, Lager werden den Schülerinnen und Schülern durch die Klassenlehrperson mit nach Hause gegeben. Es wird darauf geachtet, die Eltern frühzeitig zu informieren und ausreichend Zeit einzuräumen, um allenfalls darauf reagieren zu können.

Verantwortung: Klassen-Lehrpersonen, Jahrgangsteam

4-Augenprinzip: Jahrgangsteam

9.3 Elternbriefe (Ebene Schulleitung)

Informationen, welche die ganze Schule betreffen, werden von der Schulleitung verfasst und via Schulverwaltung per Mail an die Eltern geschickt. Gegebenenfalls werden die Informationen auch in Papierform via Klassen-Lehrpersonen den Schülerinnen und Schülern mit nach Hause gegeben. Es wird darauf geachtet, die Eltern frühzeitig zu informieren und ausreichend Zeit einzuräumen, um allenfalls darauf reagieren zu können.

Verantwortung: Schulleitung

4-Augenprinzip: Schulverwaltung

9.4 Elternbriefe (Ebene Behörde)

Ausserordentliche, die ganze Schule betreffende Informationen, werden von der Schulpflege verfasst, in der Regel von der Schulleitung mitunterschrieben und via Schulverwaltung per Mail an die Eltern geschickt. Gegebenenfalls werden die Informationen auch in Papierform via Klassen-Lehrpersonen den Schülerinnen und Schülern mit nach Hause gegeben. Es wird darauf geachtet, die Eltern frühzeitig zu informieren und ausreichend Zeit einzuräumen, um allenfalls darauf reagieren zu können.

Verantwortung: Ressort Öffentlichkeitsarbeit

4-Augenprinzip: Präsidium, Schulleitung

9.5 Homepage

Auf der Homepage der Sekundarschule Kreis Uhwiesen werden Informationen zur Schule, zur Verwaltung, zur Behörde, zu den Gemeindeversammlungen & Abstimmungen und zu angrenzenden Bereichen der Schule veröffentlicht. Dabei verpflichtet sich die Schule zur Transparenz (Art. 49 Kantonsverfassung) und handelt nach dem Öffentlichkeitsprinzip (§ 42 Volksschulgesetz).

Verantwortung: Ressort Öffentlichkeitsarbeit

4-Augenprinzip: Schulverwaltung

In **internen Klassenbereichen der Homepage** kommunizieren und informieren die Klassenlehrer mit und an ihre Klassen. Diese Bereiche sind passwortgeschützt.

Verantwortung: Klassenlehrpersonen

kein 4-Augenprinzip

9.6 Jahresplan / Anlässe für die Öffentlichkeit

Alle Schulanlässe werden im Jahresplan festgehalten. Dieser wird den Eltern zu Beginn des Schuljahres zugestellt. Sämtliche Daten sind jederzeit auf der Homepage ersichtlich.

Verantwortung: Schulleitung

4-Augenprinzip: Konvent

9.7 Gemeindeblätter

Unsere Schule informiert in den Gemeindeblättern regelmässig über verschiedene Themen der Schule.

Verantwortung: Ressort Öffentlichkeitsarbeit

4-Augenprinzip: Schulverwaltung

9.8 Umfragen

Ende Schuljahr werden Schülerinnen, Schüler und Erziehungsberechtigte in einer Umfrage zum zurückliegenden Schuljahr befragt. Die Resultate werden ausgewertet, mit den Vorjahren verglichen und auf der Homepage publiziert.

Verantwortung: Schulleitung

4-Augenprinzip: Schulverwaltung

9.9 Zeitungsartikel

Mit den Medien pflegen wir einen offenen, direkten Austausch. Der Kontakt läuft über die Schulverwaltung, das Ressort Öffentlichkeitsarbeit und die Schulleitung. Wir kommunizieren stets nach einer 4-Augen-Prüfung. Zu speziellen Schulanlässen werden die Medien persönlich durch die Schulverwaltung eingeladen.

Verantwortung: Schulbeteiligte
4-Augenprinzip: Ressort Öffentlichkeitsarbeit

9.10 Mail

Via Mail findet mit diversen Interessengruppen ein unkomplizierter, speditiver & reger Austausch auf allen Ebenen statt. Zudem ist so eine lückenlose Dokumentation einer Kommunikation möglich.

Verantwortung: Schulbeteiligte
kein 4-Augenprinzip

9.11 Telefon

Unkomplizierte Gespräche, Rückmeldungen oder Anfragen führt unsere Schule auf allen Ebenen per Telefon durch. Gesprächsnotizen können erstellt und abgelegt werden, sind jedoch nicht zwingend.

Verantwortung: Schulbeteiligte
kein 4-Augenprinzip

9.12 Teams

Nebst dem Einsatz im Unterricht kommt die Applikation *Teams* vor allem in der Kommunikation zwischen LP und SuS zum Zuge. Mitteilungen, Aufgaben & Aufträge werden schnell und unkompliziert übermittelt und jeder hat Zugang zu sämtlichen Informationen. Ebenso ist *Teams* ein bewährter Kommunikationskanal für alle anderen Schulbeteiligten.

Verantwortung: Schulbeteiligte
kein 4-Augenprinzip

9.13 SecureSafe

Die Schulverwaltung dokumentiert sämtliche Sitzungen, Absprachen & Prozesse auf SecureSafe. Die Schulverwaltung ist in Zusammenarbeit mit dem Ressort Öffentlichkeitsarbeit für die Struktur und Aktualität der Daten im System verantwortlich.

Verantwortung: Schulverwaltung
4-Augenprinzip, Administration im Schuljahr: Ressort Öffentlichkeitsarbeit

10. Kommunikation in Krisensituationen

Die Sekundarschule Kreis Uhwiesen verfügt über eine Sicherheitskommission, die ein eigenes Notfallkonzept definiert hat. In einer Krisensituation erfolgt die Kommunikation über die Schulpflege (Präsidium oder Kommunikationsverantwortliche/r).

11. Evaluation und Gültigkeit

Das vorliegende Kommunikationskonzept wird einmal jährlich oder nach Dringlichkeit durch die Kommission Kommunikation überprüft und allenfalls angepasst.

Die Schulpflege hat die Aufsichtsfunktion und überprüft im Zuge derer in Zusammenarbeit mit der Kommission Kommunikation das Kommunikationskonzept.

Abnahme durch die Schulpflege: 10. Mai 2022