

Schule



Jonenbachstrasse 16  
8911 Rifferswil

# Kommunikationskonzept

Schule Rifferswil

April 2022

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeine Bestimmungen</b>	<hr/> 3
1.1. Zweck	<hr/> 3
1.2. Geltungsbereich	<hr/> 3
1.3. Kommunikationsumfeld	<hr/> 3
1.4. Kommunikationsregeln der Schule Rifferswil	<hr/> 3
1.5. Grundsätze der Kommunikation	<hr/> 3
1.6. Kommunikationsziele der Schule Rifferswil	<hr/> 3
<b>2. Interne Kommunikation</b>	<hr/> 4
2.1. Inhalt	<hr/> 4
2.2. Zielgruppen	<hr/> 4
2.3. Grundsatz	<hr/> 4
2.4. Kommunikationsmittel	<hr/> 4
<b>3. Externe Kommunikation</b>	<hr/> 5
3.1. Inhalt	<hr/> 5
3.2. Zielgruppe	<hr/> 5
3.3. Grundsatz	<hr/> 5
3.4. Corporate Design	<hr/> 5
3.5. „Schaufenster“ der externen Kommunikation	<hr/> 5
3.6. Einzelne Anlaufstellen der externen Kommunikation	<hr/> 6
<b>4. Schlussbestimmungen</b>	<hr/> 6

## **1. Allgemeine Bestimmungen**

### **1.1. Zweck**

Dieses Kommunikationskonzept ist Teil der Geschäftsordnung der Schule Rifferswil. Es regelt die Informationen innerhalb und ausserhalb der Schule Rifferswil. Es beinhaltet in den Grundzügen die interne Kommunikation (Ziff. 2) und die externe Kommunikation (Ziff.3).

### **1.2. Geltungsbereich**

Das Kommunikationskonzept ist verbindlich für alle an oder für die Schule Rifferswil tätigen Personen.

### **1.3. Kommunikationsumfeld**

Die Schule ist Teil der Gesellschaft. Diese hat Anspruch auf Informationen zur Meinungsbildung über das Schulwesen. Die Schule wird von der Gesellschaft getragen. Sie sorgt mit aktiver, transparenter Kommunikation für eine objektive, positive Wahrnehmung der Schule.

### **1.4. Kommunikationsregeln der Schule Rifferswil**

Kommunikationsregeln, Zuständigkeit und Verantwortlichkeit der Schule finden sich vor allem in folgenden Dokumenten:

- Leitbild der Schule
- Kommunikationskonzept
- Geschäftsordnung
- Organisationsbeschriebe der Ressorts, der Schule
- Krisenkonzept

### **1.5. Grundsätze der Kommunikation**

- Die Kommunikation ist ehrlich, gezielt, informativ, sachlich und transparent.
- Die Ziele, Anliegen und Aktivitäten der Schule werden regelmässig und aktuell kommuniziert.
- Die Kommunikation erfolgt intern vor extern.
- Die Schule sucht den Kontakt zu allen Beteiligten rund um den Schulbetrieb.
- Die Kommunikation orientiert sich an der Strategie der Schule und an den Informationsbedürfnissen der Empfangenden.

### **1.6. Kommunikationsziele der Schule Rifferswil**

Pflege und Ausbau der Kommunikationskultur als Daueraufgabe für den gesamten Schulbetrieb. Vorurteile abbauen, Vertrauen schaffen durch offene, klare Kommunikation intern und extern. Transparenz für die Anliegen der Schule schaffen durch aktive und positive Kommunikation.

## 2. Interne Kommunikation

### 2.1. Inhalt

Die interne Kommunikation regelt den Kommunikationsfluss innerhalb der Organisation der Schule Rifferswil.

### 2.2. Zielgruppen

Die interne Kommunikation betrifft den Informationsfluss zwischen folgenden Beteiligten:

- Schüler:innen
- Lehrpersonen
- Fachlehrpersonen
- Schulleitung
- Schulpflege
- Schulverwaltung
- Tagesstrukturen
- Hausdienst

### 2.3. Grundsatz

Die interne Kommunikation läuft klar und effizient ab. Sie beruht auf der Grundlage eines reibungslos verlaufenden Informationsflusses sowie einem regelmässigen Feedback unter den Beteiligten. Für die Sicherstellung der internen Kommunikation zwischen den verschiedenen Zielgruppen ist die Schulleitung zuständig. Sie kann einzelne Aufgaben auch delegieren.

- Bei Unstimmigkeiten oder Sorgen sprechen wir die Beteiligten direkt an.
- Konflikte werden nicht über elektronische Kommunikationswege ausgetragen, sondern mit einem persönlichen Gespräch mit den involvierten Personen.
- Bei Konflikten, die im direkten Gespräch nicht gelöst werden können, kann die Schulleitung für eine klärende Aussprache beigezogen werden.
- Bei Konflikten mit der Schulleitung wird die Schulpflege beigezogen.

### 2.4. Kommunikationsmittel

Interne Kommunikationsmittel der Schule Rifferswil sind namentlich:

- Fächli und Infowände im Teamzimmer
- Fachgespräche zwischen den Beteiligten
- Schulkonferenzen
- Stufensitzungen
- Schulpflegesitzungen
- Telefonate am Arbeitsplatz
- E-Mail Austausch
- Schriftliche Mitteilungen
- eWolke
- Schulhausrunde
- Schülerrat

Diese Aufzählung ist nicht abschliessend.

### **3. Externe Kommunikation**

#### **3.1. Inhalt**

Die externe Kommunikation regelt den Kommunikationsfluss mit den externen Beteiligten rund um die Schule Rifferswil.

#### **3.2. Zielgruppe**

Die externe Kommunikation betrifft namentlich den Informationsfluss zu folgenden Beteiligten:

- Eltern
- Fachdienste
- Bevölkerung
- Behörden (z.B. Gemeinderat, Kantonale Behörden, KESB)
- Ärztliche Dienste

#### **3.3. Grundsatz**

Die Gesamtverantwortung für die externe Kommunikation liegt bei der Schulleitung. Sie kann einzelne Aufgaben auch delegieren.

Die Kommunikation soll zum geeigneten Zeitpunkt Transparenz und Vertrauen schaffen. Sie trägt bei der Bevölkerung zum guten Image der Schule Rifferswil bei.

#### **3.4. Corporate Design**

Die Schule Rifferswil zeigt sich gegen Aussen einheitlich. Das Logo der Schule Rifferswil erscheint auf allen Dokumenten der Schule.

Weitere Richtlinien zum Erscheinungsbild sind in den internen Ausführungsbestimmungen (Anhang I) festgehalten.

#### **3.5. „Schaufenster“ der externen Kommunikation**

Die Schule Rifferswil zeigt sich in der Öffentlichkeit insbesondere in folgenden „Schaufenstern“:

- Elternabend
- Einschulungsabend
- Informationsveranstaltungen der Schule Rifferswil
- Anlässe mit oder für Eltern / Bevölkerung
- Besuchsmorgen
- Elternrat
- Elterninformationsschreiben
- Öffentliche Veranstaltungen der Gemeinde
- Webseite Schule Rifferswil
- Riffi-Zytig, Anzeiger des Bezirk Affoltern
- Tagesstrukturen
- Schulsozialarbeit

### **3.6. Einzelne Anlaufstellen der externen Kommunikation**

Die externe Kommunikation erfolgt durch die Lehrperson, die Schulleitung, die Schulpflege oder die Schulverwaltung.

#### **1. Lehrpersonen (operativer Ausführungsbereich)**

Die Lehrpersonen haben die Aufgabe, im Rahmen des Tagesgeschäfts für die direkte Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten zu sorgen. Der Kontakt zu den Erziehungsberechtigten ist ein sehr wichtiger Bestandteil. Darum wird er von allen Lehrpersonen aktiv gepflegt.

Über wichtige Vorkommnisse oder Projekte ( z.B. Exkursionen, Schulreisen, klasseninterne Projekte, Vikariate, etc.) informieren die Lehrpersonen die Eltern und Erziehungsberechtigten schriftlich.

Klasseninterne Veranstaltungen und Projekte können im Dorfblatt vorgestellt werden. Die Verantwortung für klasseninterne Projekte liegt bei der zuständigen Lehrperson.

#### **2. Schulleitung (operativer Führungsbereich)**

Die Schulleitung hat die Aufgabe, für die Kommunikation von gesamtschulischen oder auch stufenübergreifenden Inhalten zu sorgen.

#### **3. Schulpflege (strategischer Führungsbereich)**

Die Schulpflege ist für folgende Punkte verantwortlich, dass

- die Legislaturziele pro Amtsperiode kommuniziert werden.
- ausserordentliche Vorhaben wie Sanierungen oder Schulraumerweiterung in geeigneter Form bekannt gemacht werden.
- in Krisensituationen ist die Kommunikation im Notfallkonzept geregelt.

#### **4. Schulverwaltung (operativer Ausführungsbereich)**

Die Schulverwaltung ist in den Bereichen der Schüler- und Personaladministration, der Schulgesundheit sowie der Raumvermietung für direkte Kommunikation mit den Eltern, Erziehungsberechtigten, Fachstellen und weiteren Stellen besorgt.

Sie pflegt die Webseite der Schule.

## **4. Schlussbestimmungen**

Das überarbeitete Kommunikationskonzept wurde an der Schulpflegesitzung vom 11. April 2022 genehmigt (Beschluss 44-1822/215) und tritt per sofort in Kraft. Es ersetzt alle bisherigen Kommunikationskonzepte.