

Kommunikation



in der Friedrichshagener Grundschule

Eine Einführung in die Strukturen für Eltern



Inhalt

Einleitung	4
1. Medien unserer Kommunikation	6
2. Mit welchen Fragen wenden sich Eltern	6
a) an die Elternvertreter*innen?	6
b) an die Lehrer*innen?	7
c) an die Erzieher*innen?	8
d) an die Schulleitung?	8
e) Seniorpartner*innen	9
f) Schulsozialarbeiter*innen	10
3. Rückmeldezeiten im Kommunikationsprozess.....	10
4. Konfliktvermeidung und -lösung	11
5. Vertretungen und Gremien der Schule, an denen Eltern mitwirken können.....	13
a) Die Elternvertretung.....	13
b) Die Gesamtelternvertretung	13
c) Die Klassenkonferenz	14
d) Die Schulkonferenz.....	14
e) Elternvertretung auf Bezirks- und Landesebene.....	14
6. Zusammenfassung.....	16

Entstanden ist diese Broschüre in der AG Kommunikation im Jahr 2019/20, in der sich unter Leitung der Schulleiterin Frau Dunkel, Erzieher*innen und Lehrer*innen sowie Eltern zusammengefunden haben. Im 1. Schulhalbjahr 2021/22 wurde das Kommunikationsmedium >>Schulcloud<< durch die AG eingearbeitet.

Einleitung

Eine gute Kommunikation an der Schule ist Voraussetzung für das gelungene Zusammenwirken der Akteure der Schulgemeinschaft im bestmöglichen Interesse der Kinder: der Schüler*innen selbst, Pädagog*innen, der Eltern und Mitarbeitenden in der Verwaltung wie Schulsekretär*in und Schulhausmeister*in. Daher möchten wir Ihnen hiermit einen Einblick geben, wie die Kommunikation an der Friedrichshagener Grundschule funktioniert, an wen Sie sich wenden und wie sie sich einbringen können.¹ Im Folgenden sollen unterschiedliche Konstellationen beschrieben werden, wer welche Fragen beantworten und Anliegen aufgreifen kann. Bei Kommunikation geht es nicht nur um den Inhalt, sondern auch um die Form, zum Beispiel in welcher Zeit Anliegen bearbeitet werden. Dazu finden Sie Hinweise im Abschnitt 2. Im 3. Abschnitt geht es um Konfliktvermeidung und -lösung mit einem Schaubild. Die Wege der partizipativen Kommunikationsstrukturen zur Vertretung von Anliegen der Elternschaft sind in Abschnitt 4 dargestellt.

Welche Kommunikation ist gemeint?

Kommunikation wird als Oberbegriff verstanden, der z.B. den Austausch von Informationen, aber auch Anregungen, Rückmeldungen, Beschwerden und Konfliktregulierung umfasst. Ziel ist, die Kommunikation zwischen den Mitgliedern der Schulgemeinschaft so zu gestalten, dass Informationen zielgerichtet fließen, Missverständnisse und Konflikte vermieden werden.

Nach welchen Grundsätzen wollen wir kommunizieren?

Eine gelungene Kommunikation stellt die Kooperation miteinander in den Mittelpunkt. Wir wollen als Mitglieder der Schulgemeinschaft (Eltern, Pädagog*innen und Schüler*innen,) offen, klar und wertschätzend kommunizieren und hören uns gegenseitig zu, um das Anliegen, Einschätzungen, Vorgehensweise, Motivation und Interessen des Anderen kennenzulernen und verstehen zu können. Wir gehen davon aus, dass auch unser Gegenüber eine Lösung zur Zufriedenheit aller erreichen möchte.

Partizipative und transparente Kommunikationsstrukturen

Wir nutzen die bewährten Kommunikations- und Partizipationsstrukturen aktiv zur frühzeitigen Klärung von Fragen, Anliegen und Schwierigkeiten. Hilfreich für eine gelungene Kommunikation ist eine möglichst transparente Kommunikation. Dies bedeutet, genau diejenigen Akteure einzubinden, die zur Klärung von Fragen beitragen können und Sachverhalte verständlich und möglichst knapp, aber so detailliert und vollständig wie nötig, darzustellen. Um Kommunikation möglichst effizient und effektiv zu gestalten, nutzen wir die partizipativen Strukturen der Vertretungen, insbesondere der Elternvertretungen, wie sie im Berliner Schulgesetz beschrieben sind.

¹ Die folgende Beschreibung wird auf die Kommunikation zwischen Pädagog*innen (Schulleitung, Lehrer- und Erzieher*innen) und Eltern beschränkt, ohne den Anteil anderer, wie beispielsweise der Schulsekretär*in, des Schulhausmeisters, für eine gute Kommunikation in der Schule in Frage zu stellen.

**An wen Sie sich womit wenden können –
Ansprechpartner für Eltern der Friedrichshagener Grundschule**



Belange, ...

... die die Klasse oder eine Gruppe von Kindern in der Klasse betreffen (können).



Suchen Sie das *Gespräch* mit ihrer/m Elternvertreter*in.
UND/ODER

Suchen Sie das direkte *Gespräch* mit der Klassenleitung.



Belange, ...

... die nur ihr Kind im Unterricht oder der Hortbetreuung (eFÖB) betreffen



Suchen Sie das direkte *Gespräch* mit der entsprechenden Lehrkraft bzw. Erzieher*in

UND/ODER mit der Elternvertretung.

Belange, ...

... die die Schule insgesamt betreffen und für die sie spezielle Informationen benötigen

Kontakt per Email:
sekretariat@09G27.schule.berlin.de



Ansprechpartner mit Hilfe des Organigramms:
<https://friedhaggrund.de/kollegium/index.php>



Hinweis: Sollten die Fragen/ Herausforderungen auf diesen Wegen nicht abschließend geklärt werden, dann können weitere Gesprächsrunden mit vermittelnder Unterstützung weiterer Personen erfolgen → Konfliktlösungsmodell

1. Medien unserer Kommunikation

An der Friedrichshagener Grundschule haben sich Kommunikationswege bewährt. Dazu gehören das Gespräch, das Telefon und ein Mitteilungsheft (A6-Format). Im letzten Jahrzehnt hat sich das Kommunizieren per Email etabliert. Jede/r Pädagog*in ist über eine Dienstmailadresse: Vorname.Nachname@schule.berlin.de zu erreichen.

Seit dem Schuljahr 2020/21 haben alle an der Friedrichshagener Grundschule Beteiligte die Möglichkeit, über die Schulcloud (<https://frieihagrund.de/schulcloud.html>) zu kommunizieren.

2. Mit welchen Fragen wenden sich Eltern

a) an die Elternvertreter*innen?

Viele Fragen und Anliegen, die Sie haben, haben auch andere Eltern. Daher ist es sinnvoll, sich mit Fragen und Anliegen, die möglicherweise nicht allein Ihr eigenes Kind betreffen, an die Elternvertreter*innen zu wenden. Fragen, die an die Elternvertretung gerichtet werden können, betreffen somit eine Gruppe innerhalb der Klasse oder die Klasse insgesamt, mehrere Klassen oder die Schule insgesamt, ggf. auch mehrere Schulen im Bezirk oder im Land Berlin. Die Elternvertreter*innen der Klasse sind damit Ihre ersten Ansprech-partner*innen, da es nicht sinnvoll ist, wenn Eltern mit gleichem Anliegen sich ihren jeweils eigenen Weg suchen, dieses zu verfolgen. Die Aufgabe der Elternvertreter*innen ist es, Interessen, Fragen und Anliegen der Eltern zu bündeln und diese an geeigneter Stelle einzubringen und zu vertreten. Elternvertreter*innen haben die Aufgabe, zu zentralen Themen ein Meinungsbild der Elternschaft ihrer Klasse einzuholen, wobei sie auf Ihre Mitwirkung angewiesen sind. Ihre Rückmeldungen sind für die Elternvertreter*innen notwendig, um ihrer Aufgabe gerecht werden und Sie in den verschiedenen Gremien vertreten zu können. Elternvertreter*innen sind grundsätzlich zur Verschwiegenheit der ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit anvertrauten Informationen verpflichtet. Wenn es zur Lösung Ihres Anliegens notwendig ist, sollten Sie besprechen, inwiefern das Anliegen offengelegt werden darf. So wie Elternvertreter*innen die Anliegen der Eltern bündeln, ist es andererseits ihre Aufgabe, Informationen an die Eltern weiterzuleiten. Anders als teilweise angenommen, besteht ihre Aufgabe zum Beispiel nicht darin, stellvertretend für die Elternschaft gemeinsame Aktivitäten zu organisieren, sondern ggf. die Organisation zu koordinieren.

Beispiele: Gemeinsamen Aktivitäten sollen geplant werden und die Organisation (Feste, Exkursionen, Elternstammtisch) koordiniert werden; es gibt Unklarheiten bzgl. der Organisation bestimmter Abläufe (Schwimmunterricht, Klassenfahrt); das Mittagessen reicht nicht; die Hausaufgaben sind nicht zu schaffen; der Umgang mit sozialen Medien wird seitens der Elternschaft sehr unterschiedlich geregelt; die Kinder berichten von Problemen, die besprochen werden sollen; die Sicherheit auf dem Weg zur Schule ist nicht gewährleistet.

Die Elternvertreter*innen können Sie auf verschiedenste Art erreichen. Die Schulcloud ist ein guter Weg, um schnell und unkompliziert einfache Fragen zu kommunizieren. Für Anliegen, welche eine Weiterleitung z. B. an Gremien oder an die Schulleitung erfordern, ist eine E-Mail der bevorzugte Kommunikationsweg.

Reagieren Elternvertreter*innen nicht, können keinen Lösungsweg anbieten oder die Argumentation erscheint nicht nachvollziehbar, warum ein Anliegen nicht besser in Ihrem Sinne gelöst werden kann, können Sie sich selbstverständlich auch an andere geeignete Ansprechpartner wie den/die Klassen-leiter*in und / oder Erzieher*in oder die/den Schulleitersprecher*in wenden. Hier kommt es darauf an, worauf sich Ihre Frage bezieht. Dies ergibt sich aus den folgenden Hinweisen.

b) an die Lehrer*innen?

Eltern können sich mit Fragen zur schulischen Entwicklung des eigenen Kindes im Kontext des Unterrichts selbst an die Lehrenden wenden. Es können individuelle Gespräche vereinbart werden. Für persönliche Gespräche stehen auch Elternsprechtage zur Verfügung. In dringenden Fällen kann über das Sekretariat ein Rückruf² erbeten werden. Informationen können über das Hausaufgabenheft (z. B. Zensurenspiegel) und die Infomappe ausgetauscht werden.

Die Schulcloud ist ein Medium der Kommunikation, mit dem sich die Erziehungsberechtigten an die Lehrer*innen wenden können. Dabei sind grundsätzlich die zeitlichen und inhaltlichen Vorgaben des Schulcloud-Knigges zu beachten. Über die Schulcloud können beispielsweise Anfragen für einen Gesprächstermin gestellt werden. Nicht über die Schulcloud zu klären sind Anfragen für Freistellungen, Entschuldigungen oder Inhalte, die die Leistung oder das Arbeits- und Sozialverhalten des Kindes betreffen.

Lehrer*innen kommunizieren mit den Eltern über (allgemeine oder persönliche) Eltern-briefe, durch Elternversammlungen oder über die Elternvertreter*innen. In Elternversammlungen werden insbesondere Fragen der Unterrichtsgestaltung oder organisatorische Fragen thematisiert, die die Klasse betreffen. Betreffen Fragen auch die soziale Entwicklung und die Gruppendynamik innerhalb der Klasse, kann auch der/die Erzieher*in kontaktiert werden.

Beispiele: Ihr Kind fühlt sich vielleicht im Unterricht über- oder unterfordert, hat vielleicht Motivationsschwierigkeiten oder einen individuellen Förderbedarf. Eine kontinuierliche Kommunikation bzgl. des Leistungsstandes des Kindes ist sinnvoll, um entsprechend aktiv werden zu können, bevor eine Leistungsbewertung (Noten) erfolgt. Sie im Nachhinein abzuändern, ist schwierig.³ Thema können auch Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen sein.⁴

Betreffen Fragen, zum Beispiel zur Unterrichtsatmosphäre, zur Leistungsbewertung oder zur Erteilung von Hausaufgaben⁵, (möglicherweise) nicht nur Ihr Kind, kann zusätzlich auch

² Die Telefonnummer des Sekretariates ist 030 – 6455411, Email: sekretariat@09G27.schule.berlin.de

³ Ein Schema, wie Leistungen an der Schule bewertet werden, befindet sich auf der Homepage der Schule.

⁴ Zum Umgang mit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen findet sich eine Handreichung auf der Homepage.

⁵ Die Schule hat ein Hausaufgabenkonzept, das auf der Homepage der Schule zu finden ist.

der/die Elternvertreter*in kontaktiert werden, da sich andere Eltern vielleicht mit ähnlichem Anliegen schon an sie gewandt haben.

c) an die Erzieher*innen?

Die Eltern können sich mit Fragen zur sozialen Entwicklung des eigenen Kindes oder pädagogischer Maßnahmen im Hort (ergänzende Förderung und Betreuung – eFöB) an die Erzieher*innen wenden. Die Erzieher*innen kommunizieren mit den Eltern z.B. über Elternbriefe, in Elternversammlungen (1. und 2. Klasse) oder über die Elternvertreter*innen (1.- 4. Klasse). Thematisiert werden insbesondere Fragen zur Nachmittagsgestaltung, Erledigung von Hausaufgaben⁶ oder zum Mittagessen sowie organisatorische Fragen, die die Klasse betreffen.

In kurzen Tür- und Angelgesprächen kann regelmäßig ein Austausch vom Tagesgeschehen stattfinden. Nach vorheriger Terminabsprache können auch individuelle Gespräche vereinbart werden. Über das Mitteilungsheft in der Postmappe werden tagesaktuelle Informationen beiderseitig mitgeteilt. Bei Fragen zum eFöB-Vertrag können sich die Eltern telefonisch an die eFöB-Leitung wenden⁷. Ein neuer Kommunikationsweg ist die Schulcloud. Zur kurzfristigen Klärung können in Ausnahmefällen die Erzieher*innen zu tagesaktuellen Gehzeiten oder AG-Veränderungen informiert werden. Des Weiteren werden teilweise im Channel „#Elternvertreter*innen“ der Schulcloud Infos über Aktivitäten im eFöB (z.B. Töpfern) ausgetauscht. Darüber hinaus werden die Elternvertreter*innen der Klassen 3 und 4 auch zu Treffen eingeladen sowie die Protokolle weitergeleitet.

*Beispiel: Da die Erzieher*innen die Kinder beim Mittagessen begleiten, können Fragen zur Teilnahme des eigenen Kindes am Mittagessen an die Erzieher*innen gestellt werden. Thema können auch die Anfertigung von Hausaufgaben oder Hortaktivitäten (zum Beispiel das Feiern von Geburtstagen) sein, das Angebot und die Nutzung von Arbeitsgemeinschaften⁸, pädagogische Maßnahmen von Erzieher*innen, Fragen zum Stand des eigenen Kindes in der Klasse, z.B. bei Verdacht auf Mobbing. Häufiges Thema ist die pädagogische Sicht auf Situationen im Hort, an dem das eigene Kind beteiligt war, zu erfragen.*

d) an die Schulleitung?

Eltern können sich mit Fragen an die Schulleitung wenden, wenn andere Ansprechpartner nicht vorhanden sind (zum Beispiel bei Schulanmeldung vor Schuleintritt), sie nicht reagieren oder keine zufriedenstellende Lösung erreicht werden konnte. Ansprechpartner ist die Schulleitung insbesondere auch, wenn Gefahr in Verzug ist, z.B. im Rahmen der Schule oder des unmittelbaren Schulweges eine Kindeswohlgefährdung droht oder bereits entstanden ist. Die Schulleitung arbeitet in diesen Fällen eng mit Jugendamt und Polizei zusammen.

⁶ Die Schule hat ein Hausaufgabenkonzept, das auf der Homepage der Schule zu finden ist.

⁷ Koordinierende Erzieher*in (Schulhaus, R. A004), Tel. 030-64091688, Email: hortleitung@09g27.schule.berlin.de, Horthaus für die 1. und 2. Klassen: Tel. 030-6455561

⁸ Eine Übersicht der Nachmittagsangebote findet sich auf der Homepage.

Auch die Schulleitung kommuniziert mit den Eltern über Elternbriefe (zumeist in Form von Emails über die Elternvertreter*innen) und stellt viele Informationen über die Homepage der Schule zur Verfügung. Thematisiert werden insbesondere Fragen, die die gesamte Schule betreffen. Auch ist die Schulleitung über die Schulcloud zu erreichen.

Da Konflikte in der Regel nicht mit der Schulleitung entstehen, ist sie auch nicht der erste Ansprechpartner für Konfliktlösungen. In der Regel sind dies die Pädagog*innen in der Klasse, vornehmlich der/die Klassenleiter*in oder die Erzieher*in. Die Schulleitung ist grundsätzlich in oben beschriebenen Angelegenheiten, die nur einzelne Schüler*innen oder Klassen betreffen, erst dann Ansprechpartner, wenn mit den zuständigen Personen (Elternvertreter*innen und/oder Pädagog*innen) keine Lösung gefunden werden konnte. Wann in Konflikten die Schulleitung einbezogen wird, kann dem Konfliktlösungsschema in Abschnitt 3 entnommen werden. Zur Konfliktlösung können die Elternvertreter*innen als Vertrauenspersonen einbezogen werden.

Beispiele:

*Beschwerde über ein/e Kolleg/in: Wenn ein Konflikt mit einer Lehrkraft auftritt, ist entsprechend dem Konfliktlösungsschema die Lehrkraft selbst Ansprechpartnerin. Ggf. kann der/die Elternvertreter*in hinzugezogen werden. Sollte keine Einigkeit erzielt werden, steht die Schulleiterin als Vermittlerin zur Verfügung. Hierfür ist es unerlässlich, den gesamten Sachverhalt mit allen Fakten zu erfassen.*

*Anmeldung eines besonderen Förderbedarfes: Wenn Schüler*innen Schwierigkeiten in der Schule haben, kann ein besonderer Förderbedarf bestehen. Zunächst sind dazu die Klassenlehrer*innen zu kontaktieren. Sollte es keine Einigkeit geben, kann die Schulleitung hinzugezogen werden.*

*Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen bei Verletzung der Hausordnung: Erziehungsmaßnahmen werden durch Lehrende oder Erzieher*innen festgelegt, Ordnungsmaßnahmen durch die Klassenkonferenz, i.d.R. unter Vorsitz der Schulleiterin. Wenn Eltern mit diesen Maßnahmen nicht einverstanden sind, können sie sich an die Schulleitung wenden.*

e) Seniorpartner*innen

Die Arbeit der Seniorpartner*innen ist ein ergänzendes Angebot im Unterstützungsnetzwerk der Schule. Die Seniorpartner*innen unterstützen die Kinder bei einer gewaltfreien Konfliktlösung untereinander. Gemeinsam mit den Schüler*innen suchen sie nach Wegen und Lösungen, um das Klassenklima positiv zu beeinflussen, Gewalt und Ausgrenzungen vorzubeugen und damit das Lernklima zu verbessern. Im Gespräch erkennen sie ihre eigenen Bedürfnisse und Gefühle und lernen neue Wege im Umgang mit vorhandenen Konflikten.

Erziehungsberechtigte können sich an Seniorpartner*innen wenden, wenn Schüler*innen bei ihren Sorgen und Nöten zusätzliche Hilfe benötigen. Die Schüler*innen können auch allein zu den Seniorpartner*innen kommen, um über ihre Probleme zu sprechen.

Seniorpartner*innen sind montags, mittwochs und an den Donnerstagen im Haus.

Eine kurze Information der Eltern zum Beispiel per Schulcloud an „#Seniorpartner*innen“ oder Email an den Kontakt auf der Homepage genügt und die Seniorpartner*innen wenden sich nach Absprache an die betreffenden Schüler*innen.

f) Schulsozialarbeiter*innen

Die Schulsozialarbeit hat den Anspruch, den Ort Schule als einen Lern- und Wohlfühlort für alle zu gestalten und versteht sich als Bindeglied zwischen den Akteur*innen (Eltern, Kindern, Schule). Die Schulsozialarbeit unterstützt Familien bei der Bewältigung von Krisen und Problemen, die in der Schule, zu Hause oder im Freundeskreis entstehen können.

Da die Schulsozialarbeit der Schweigepflicht untersteht, ist eine vertrauliche Zusammenarbeit stets gewährleistet. In Erziehungsfragen, in schulischen und bei behördlichen Angelegenheiten, sowie bei der Weitervermittlung an Fach- und Beratungsstellen steht die Schulsozialarbeit beratend zur Seite und kann, wenn nötig, auch als Begleitung fungieren.

Beispiele: „Mein Kind wird in der Schule gemobbt. Was kann ich tun?“/ „Mein Kind geht nicht gern in der Schule. Was kann ich tun?“/ „Woher bekomme ich zusätzliche Hilfe für mein Kind außerhalb der Schule?“/ „Ich habe ein Problem mit einer schulinternen Person. Wie soll ich mich verhalten?“/ „Mit Medien kenne ich mich nicht sonderlich aus. Wie kann ich den Medienkonsum- und Inhalt meines Kindes steuern?“/ „Ich habe Sorge zum Übergang meines Kindes (Kita-Grundschule/ Grundschule-weiterführende Schule) Was kann ich tun?“

In diesen Fällen können individuelle Gespräche vereinbart werden. Dies kann entweder direkt durch das Aufsuchen der Schulsozialarbeiter*innen geschehen⁹ oder per Telefon bzw. per Mail¹⁰.

Auch die Schulsozialarbeit ist über die Schulcloud zu erreichen. In besonderen Fällen können auch Hausbesuche vereinbart werden.

Weitere Informationen: <https://friehtagrund.de/organisation/schulsozialarbeit/index.html>

3. Rückmeldezeiten im Kommunikationsprozess

Grundsätzlich sollte – unabhängig davon, ob die Anfrage inhaltlich kurzfristig beantwortet werden kann - zeitnah eine Rückmeldung zum weiteren Verfahren gegeben werden: was mit dem Anliegen weiter geschehen soll, ob sich kurzfristig eine Lösung ergeben kann, ob es innerhalb der Kommunikationsstrukturen weitergetragen wird oder das Anliegen aufgrund bestimmter Umstände im Sinne des Anfragenden nicht (besser) gelöst werden kann. Letzteres sollte schlüssig und transparent argumentiert werden, um das Verständnis zu befördern. Sodann sollte bei längerfristigem Kommunikationsprozess eine Zwischenbenachrichtigung

⁹ Schulgebäude Raum A012

¹⁰ ☎: 01639757227/ ✉: see@jao-berlin.de oder schulsozialarbeit.fhs@jao-berlin.de

erfolgen und auch eine Rückmeldung, wenn das Anliegen einer Lösung zugeführt wurde. Die Abläufe richten sich dabei auch nach der Dringlichkeit des Anliegens. Damit sollte vermieden werden, dass der/die Anfragende andere als die vorgesehenen, effizienten Kommunikationswege sucht, um eine Lösung für sein Anliegen zu erreichen und damit die in Anspruch genommenen Ressourcen aller beteiligten Akteure unnötig erhöht werden.

4. Konfliktvermeidung und -lösung

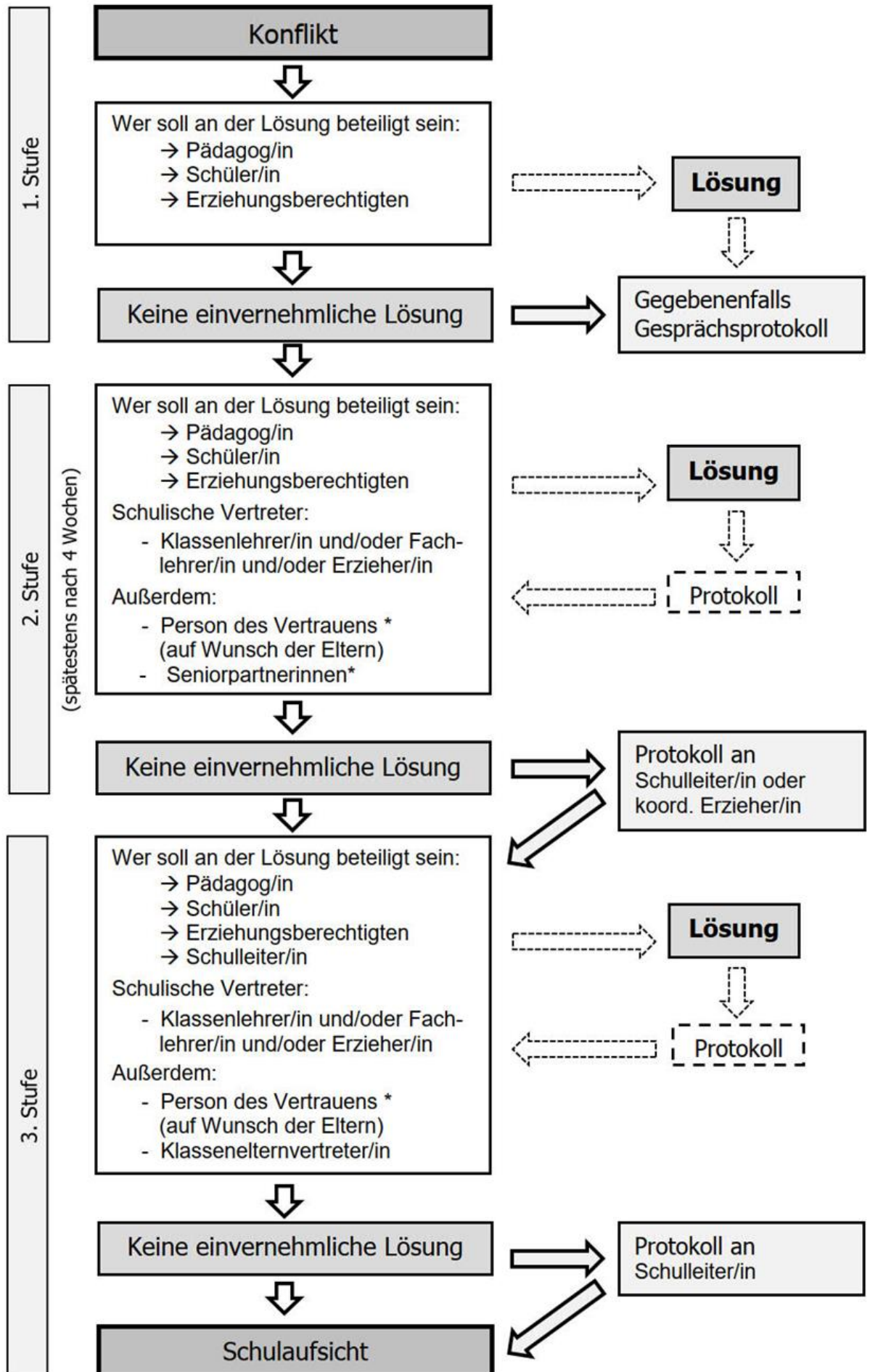
Trotz klarer Regeln und guter Vorsätze kann es zu Konflikten kommen. Wir als Mitglieder der Schulgemeinschaft (Schüler*innen, Pädagog*innen und Eltern) helfen mit, diese konstruktiv zu lösen. In Problemsituationen gehen wir wertschätzend und lösungsorientiert vor und sind an einer Lösung zur Zufriedenheit aller interessiert. Wir beurteilen oder verurteilen den Anderen nicht, sondern übernehmen für unsere Anliegen, Bedarfe und Gefühle die Verantwortung in der Kommunikation.

Konflikte entstehen zumeist entweder aufgrund fehlender Informationen, Fehlinformationen oder Missverständnissen, aufgrund gegensätzlicher Interessen oder aufgrund fehlender Ressourcen. Sie entstehen zumeist, wenn eine unbefriedigende Situation schon entstanden ist. Ziel ist es daher, Kommunikation im Vorfeld so zu steuern, dass unbefriedigende Situationen nicht erst entstehen. In der Regel sind die Handlungsmöglichkeiten im Vorfeld größer als im Nachhinein. Wenn Konflikte entstanden sind, sollten sie möglichst zwischen den Akteuren gelöst werden, zwischen denen sie auch entstanden sind. Um Ressourcen zu sparen, sollten erst weitere Akteure hinzugezogen werden, wenn dies nicht gelingt. Für diese Situationen findet sich im Anhang unser Konfliktlösungsschema.

Grundsätzlich sind im Fall von Konflikten die eigenen Vertreter*innen im Rahmen der partizipativen Kommunikationsstrukturen erste Ansprechpartner. Da sie gehalten sind, die Interessen aller von ihnen vertretenen Personen zu vertreten, sollten sie in der Regel unparteiisch und nicht selbst Konfliktpartei sein. Wenn dies nicht gegeben ist, kann eine neutrale Person hinzugezogen werden, die in der Regel die hierarchisch nächsthöhere Ebene vertritt.

Nach dem folgenden Konfliktlösungsschema sind 3 Stufen zu unterscheiden: Danach versuchen zunächst die unmittelbar Beteiligten Missverständnisse auszuräumen und einen Konflikt zu lösen. Kommen sie nicht zu einer Lösung wird ein Protokoll über das Gespräch angefertigt, damit die in Stufe 2 Beteiligten wissen, worum es geht. Es können weitere Personen hinzugezogen werden, z.B. Elternvertreter*innen oder Personen des Vertrauens oder Mediatoren wie die Seniorpartner*innen. Gelingt auch hier keine Lösung werden in der 3. Stufe Leitungspersonen hinzugezogen, betrifft es die ergänzende Förderung und Betreuung (eFÖB) kommt die koordinierende Erzieher*in dazu, alternativ oder zusätzlich die Schulleitung. Wenn auch hier – innerhalb der Schule - keine Lösung gefunden werden kann, kann die Schulaufsicht zuständig sein. Es ist hilfreich, wenn über die Konfliktlösungsgespräche Protokolle geschrieben werden. Hierin können die Unterscheide der Auffassungen deutlich werden.

Konfliktmanagement an der Friedrichshagener Grundschule



* Person des Vertrauens: Klassenelternsprecherin, GEV-Vorsitzende/r, Familie, Freunde usw.

* Bei Bedarf schicken Sie bitte eine Mail an das Schulsekretariat. Diese wird dann an die Mediatorinnen weitergeleitet.

5. Vertretungen und Gremien der Schule, an denen Eltern mitwirken können

a) Die Elternvertretung

Auf der 1. Elternversammlung, die von der Klassenleitung einberufen und moderiert wird, werden bis zu 2 Elternvertreter*innen und 2 Stellvertretende gewählt. Gleichzeitig werden 2 Vertreterinnen der Eltern für die Klassenkonferenz gewählt. Die folgenden Elternversammlungen im Schuljahr werden von den Elternvertreter*innen einberufen und geleitet. Insgesamt sollen laut Schulgesetz mind. 3 Elternversammlungen stattfinden. Lehrer- und Erzieher*innen werden als Gäste einladen. Die Regelungen zu Elternversammlungen und Elternvertretung finden sich in § 88 und § 89 SchulG¹¹.

b) Die Gesamtelternvertretung

Auf der 1. Sitzung der Gesamtelternvertretung (GEV) im Schuljahr, die von der/dem Schulleiter*in einberufen und geleitet wird, wird die/der Elternsprecher*in der Schule und bis zu 3 Stellvertretende, 4 Elternvertreter*innen und 4 Stellvertreter*innen für die Schulkonferenz, 2 beratende Mitglieder für die Gesamtkonferenz der Lehrkräfte und Erzieher*innen sowie 2 Vertreter*innen und 2 Stellvertretende im Bezirkselfternausschuss gewählt. Der/die Elternsprecher*in der Schule beruft die folgenden, mindestens 3 weitere Sitzungen der Gesamtelternvertretung ein, leitet diese, organisiert die Kommunikation der Elternvertreter*innen zwischen den Sitzungen und vertritt die Elternschaft der Schule gegenüber der Schulleitung und nach außen. In der Gesamtelternvertretung werden Themen behandelt, die die Schule insgesamt betreffen, (z.B. Mittagessen, Schulweg-sicherheit), aber auch Informationen ausgetauscht, wie mit klassenspezifischen Fragen umgegangen werden kann. Dazu wenden sich Elternvertreter*innen mit ihren Anliegen an den/die Elternsprecher*in der Schule. Es wird sondiert, welche Fragen direkt gelöst werden können, zum Beispiel da es ähnliche Anliegen schon einmal gab, welche Anliegen direkt mit der Schul- oder Hortleitung gelöst werden können, welche in der folgenden Sitzung der GEV beraten werden sollten und anschließend über die Vertreter der Gesamtelternvertretung beispielsweise weiter in die Schulkonferenz oder aber den Bezirkselfternausschuss getragen werden.

Zu den Sitzungen der GEV werden Vertreter*innen der Schulleitung und der Hortleitung (ergänzende Förderung und Betreuung – eFöB) eingeladen, sodass schulinterne Anliegen hier besprochen und gelöst werden können. Anliegen, die nach außen zum Beispiel an die Schulaufsicht, Schulamt, Medien, BVV, Bezirksamt, etc. kommuniziert werden sollen, sollten mit der Schulleitung und der Gesamtelternvertretung abgestimmt werden, um ein wirkungsvolles Vorgehen sicherzustellen. Die Regelungen zur Gesamtelternvertretung finden sich in § 88 und § 90 SchulG.

¹¹ Die Senatsverwaltung hat einen Leitfaden für Elternvertreter*innen veröffentlicht, Link: https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/gute-schule/mitwirkung-von-schuelern-und-eltern/web_leitfaden_elternvertreter.pdf

c) Die Klassenkonferenz

Sie wird grundsätzlich von der Klassenlehrkraft~~iter*in~~ einberufen und geleitet. Teilnehmende sind zudem die Fachlehrer*innen, die Erzieher*innen sowie die beiden Elternvertreter*innen, die für die Klassenkonferenz gewählt wurden. Hier werden klassenspezifische Fragen behandelt (bspw. Fragen zu Unterrichtsinhalten, Leistungskontrollen, Hausaufgaben oder Klassenfahrten). Sitzungen, bei denen die Zeugnisse, Förderprognosen oder Ordnungsmaßnahmen für einzelne Schüler besprochen werden, werden in der Regel von der Schulleitung geleitet und Elternvertreter*innen nehmen nicht teil. Im Falle von der Verhängung von Ordnungsmaßnahmen können Elternvertreter*innen teilnehmen, wenn die Erziehungsberechtigten dies wünschen. Die Regelungen zur Klassenkonferenz finden sich in § 81 sowie § 82 Abs. 4 und 5 SchulG¹².

d) Die Schulkonferenz

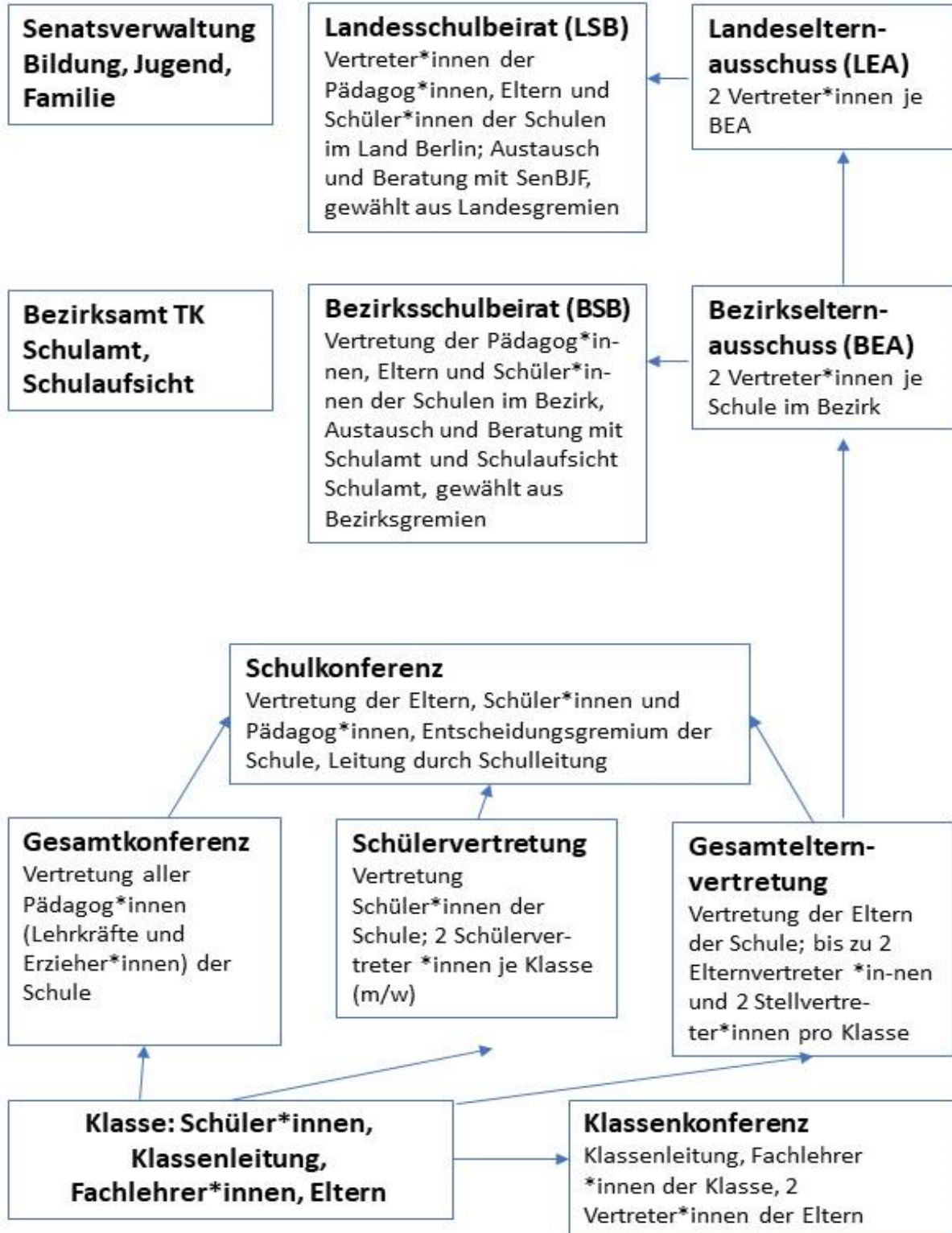
Die Schulkonferenz ist das höchste Entscheidungsgremium der Selbstverwaltung der Schule. Sie wird von der Schulleitung geleitet, stimmberechtigte Mitglieder sind neben der Schulleiter*in vor allem fünf Vertreter*innen der Pädagoginnen (Lehrer- und Erzieher*innen sowie Schulsozialarbeit), die aus der Gesamtkonferenz entsandt werden, vier Elternvertreter*innen, die von der Gesamtelternvertretung sowie vier Schülervertreter*innen, die von der Schülervertretung entsandt werden. Die Regelungen zur Schulkonferenz finden sich in §§ 75 bis 78 SchulG.

e) Elternvertretung auf Bezirks- und Landesebene

Der Bezirkselfternausschuss behandelt allgemein Themen wie die Entwicklung der Schülerzahlen im Bezirk, die sächliche Ausstattung der Schulen und den Personalschlüssel von Lehrer- und Erzieher*innen, die Investitionen in Bauvorhaben an Schulen oder zum Beispiel die Reinigung der Schulgebäude. Hier werden Vertreter*innen von Schulamt und Schulaufsicht sowie die zuständige Bezirksstadträt*in für Schulwesen eingeladen. Aus dem Bezirkselfternausschuss werden Vertreter*innen in den Bezirksschulbeirat (in dem auch die Schüler und Schulpädagogen des Bezirkes vertreten sind) und in den Landeselfternausschuss delegiert. Der Landeselfternausschuss entsendet wiederum Vertreter*innen in den Landes-schulbeirat, mit dem ein enger Austausch seitens der Senatsverwaltung stattfinden sollte.

¹² Anders als nach § 82 Abs. 4 SchulG anzunehmen, ergibt sich aus § 84 Abs. 2 SchulG, dass Schülervertreter*innen erst ab Klasse 7 an Klassenkonferenzen teilnehmen.

Gremien und partizipative Strukturen für Eltern der Berliner Schulen



6. Zusammenfassung

Eltern und Pädagog*innen teilen das gemeinsame Ziel, die schulische Entwicklung der Kinder bestmöglich zu unterstützen. Optimal ist, wenn die Unterstützung der Eltern zu Hause und der Pädagog*innen in der Schule Hand in Hand laufen. Dazu ist es notwendig, sich abzustimmen und alle relevanten Informationen auszutauschen. Für eine gelungene Kommunikation ist gegenseitige Wertschätzung Voraussetzung. Für eine effiziente (geringstmöglicher Aufwand) und effektive (größtmögliche Wirkung) Kommunikation haben sich bestimmte Partizipation- und Kommunikationswege bewährt. Für fast jede Frage und jedes Anliegen gibt es geeignete Ansprechpartner*innen und Kommunikationswege. Damit die bewährten Kommunikationswege genutzt werden, sind zeitnahe Rückmeldungen, was mit einer Anfrage weiter geschehen kann und soll, wichtig, auch wenn das Anliegen selbst nicht zeitnah gelöst werden kann. Wichtig, um den/die richtige/n Ansprechpartner*in zu finden, ist die Unterscheidung, ob eine Frage nur das eigene Kind betrifft oder (möglicherweise) mehrere. Im letzteren Fall ist oft sinnvoll, den/die Elternsprecher*in zu kontaktieren, deren/dessen Aufgabe es ist, die Anfragen und Anliegen der Elternschaft einer Klasse zu koordinieren und in den jeweiligen Gremien zu vertreten und weiterzugeben. Wenn es allein um das eigene Kind geht, sind für unterrichtsbezogene Fragen und Anliegen die Lehrkräfte und für die soziale Entwicklung die Erzieher*innen Ansprechpartner. Da sich die Schulleitung nicht Anfragen und Anliegen von mehreren hundert Eltern widmen kann, ist sie nur dann zuständig, wenn ein Konflikt nicht gelöst werden kann. Für Belange, die die Schule insgesamt betreffen, es sich aber nicht um einen Konflikt handelt, ist das Organigramm der Schule hilfreich, in dem Ansprechpartner*innen zu finden sind. Viele Fragen können auf Ebene der Schule auch nicht gelöst werden und müssen über die Elternvertreter*innen in den Bezirkselevelnausschuss, den Landeselternausschuss bzw. die jeweiligen -schulbeiräte getragen werden, an denen auch wiederum die Vertretungen der Pädagog*innen und Schüler*innen beteiligt sind.