



Schulleitung

## **An wen wende ich mich, wenn ...**

(Anwendungsbeispiele für die richtige Kontaktaufnahme in Schulangelegenheiten)

### **Beispiel 1:**

Sie sind erziehungsberechtigte Person(en) und möchten ...

- sich über das Angebot der weiterführenden Schulen nach der 6. Primarklasse informieren oder
- Ihr Kind im Unterricht miterleben oder
- einen Urlaub beantragen oder
- ...

### **Ihre erste Auskunftsstelle ist die Klassenlehrperson**

Sie wird Ihnen die entsprechende Auskunft nach bestem Wissen oder nach Rücksprache mit der entsprechenden Fachperson erteilen oder verweist Sie direkt an die zuständige Stelle.

### **Beispiel 2:**

Sie sind erziehungsberechtigte Person(en) und haben Fragen zu ...

- der Befindlichkeit Ihres Kindes in der Klasse oder
- der Menge der Hausaufgaben oder
- der Notengebung in einer Prüfung oder
- dem Unterrichtsstil einer Lehrperson oder
- ...

### **Ihre erste Ansprechperson für positive und negative Rückmeldungen ist die betreffende Lehrperson**

Sie wird Ihre Bedenken, Ihre Wahrnehmungen, Ihre Anliegen ernst nehmen. Sie wird die Situation aus ihrer Sicht erklären, allfällige Missverständnisse aufklären, gemeinsam mit Ihnen nach Lösungen suchen und allenfalls Vereinbarungen treffen.

### **Beispiel 3:**

Sie sind als erziehungsberechtigte Person, trotz Gespräch mit der betreffenden Lehrperson, davon überzeugt, ...

- dass das Verhalten der Lehrperson während des Gesprächs nicht in Ordnung war
- dass sich trotz Vereinbarungen nichts an der Situation verändert hat
- ...

### **Ihre Ansprechstelle ist die Schulleitung**

Sie wird Ihre Anliegen aufnehmen und mit Ihnen das weitere Vorgehen festlegen.

## **Grundsatz der Kommunikation ist immer:**

- ⇒ Wir wählen den direkten Weg.
- ⇒ Wir sprechen nicht über Personen, sondern mit den betroffenen Personen.