Information und Kommunikation am Friedrich-Spee-Gymnasium

Da eine Vielzahl von Personen an der Institution Schule zusammenwirken, ist eine zielgerichtete Informationsvermittlung von eminenter Bedeutung. Neben der Wissensvermittlung geht es um pädagogische Fragen, organisatorische Aspekte, Abläufe in der Verwaltung und dienstliche Belange sowie die Öffentlichkeitsarbeit.
Um einen guten und reibungslosen Informationsfluss zu gewährleisten, sind am Friedrich-Spee-Gymnasium die folgenden Kommunikationswege etabliert.

Informationen für die gesamte Schulgemeinschaft und eine interessierte Öffentlichkeit
Die Homepage unter www.fsg-geldern.de gibt Auskunft über grundlegende Einrichtungen der Schule (u.a. über die Schulgemeinschaft, den Fächerkanon, das Schulleben und Konzepte) und informiert über aktuelle Termine.
Das jährlich erscheinende „FSG-Journal“ gibt einen Rückblick auf das vergangene Schuljahr

Informationsaustausch zwischen Schule und Elternhaus / Erziehungsberechtigten
Der Informationsaustausch zwischen Schule und Elternhaus wird kontinuierlich und systematisch gepflegt, und zwar zu bestimmten Terminen, mittels bestimmter Kanäle und Instrumente, die allen bekannt sind:
Als Anlässe seien genannt:

- Tag der offenen Tür für Viertklässler mit ihren Eltern und für Interessenten für die Oberstufe
- Einschulungsfeier
- Klassen- und Schulpflegschaftssitzung
- Schulkonferenz
- Fachschaftssitzungen mit Elternbeteiligung
- Elternsprechtage
- wöchentliche Lehrersprechstunden sowie individuell abgestimmte Gesprächstermine
- Elternstammtische
- Informationsveranstaltungen (z. B. Wahl der zweiten Fremdsprache, Schullaufbahn)
- Entlassungsfeier
- Schulfeste

Als Instrumente und Kanäle seien aufgeführt:

- die Homepage unter www.fsg-geldern.de informiert u. a. über aktuelle Termine. den Mensaplan und die Sprechzeiten der Lehrer; sie ermöglicht ferner einen Überblick über die im Schulhalbjahr stattfindenden Veranstaltungen

- Elternbrief; Gespräch mit dem Klassenlehrer; Gespräch mit der Schulleitung innerhalb des Feed-back-Listen-Programms
- Förderpläne bei Schülern mit Leistungsdefiziten
- Hausaufgabenheft
- Elternbriefe aus aktuellem Anlass (z. B. Informationen vor Klassenfahrten, Wandertagen, Studienexkursion) per Ranzenpost
- Informationsschreiben im Hinblick auf die Lektüreauswahl mit Elternbeteiligung
- Materialliste / Anschaffungsliste zum Anfang des Schuljahres

Im Hinblick auf Informationen von Seiten der Erziehungsberechtigten sei das Entschuldigungsverfahren erwähnt:

- Bei akuter Erkrankung erfolgt eine telefonische Mitteilung an das Sekretariat mit nachfolgender schriftlicher Entschuldigung.
- Das Fernbleiben vom Unterricht zu anderen Gelegenheiten aus gesundheitlichen oder privaten Gründen ist vorher rechtzeitig schriftlich anzuzeigen.

Informationsaustausch zwischen Schülerschaft und Lehrerschaft

Als Anlässe seien genannt:

- individuelle Beratungsgespräche zwischen Schülern und Fach- bzw. Klassenlehrern
- individuelle Gespräche mit den Beratungslehrern
- SV-Sitzungen mit Beteiligung der Verbindungslehrer

Als Instrumente und Kanäle seien aufgeführt:

- Schwarzes Brett am Schuleingang (Raumplan, Unterrichtszeiten, Verhalten bei Unfall - Feuer - Feueralarm, Vertretungsplan, Raumänderungen, Mitteilungen der Schulleitung, aktuelle Hinweise)
- Schwarzes Brett im Flur am Lehrerzimmer (Vertretungsplan, Informationen zum Gesunden Frühstück und den ÖPNV)
- Kästen vor dem Raum des Hausmeisters mit Vertretungsmaterial für die Oberstufe
- Schaukästen in der Pausenhalle (Lehrergalerie, Fotos und andere Dokumente zu Ereignissen aus dem Schulleben, Klassenfotos)
- Lautsprecher-Durchsagen für alle Räume (kurzfristig notwendige Sonderinformationen)

Informationsaustausch innerhalb des Kollegiums

Als Instrumente und Kanäle seien aufgeführt:

- Stundenpläne aller Kollegen in Lehrerzimmer und Sekretariat

- Stundenpläne aller Klassen im Ordner auf dem Bord vor dem Schwarzen Brett im Lehrerzimmer und am Schwarzen Brett im Sekretariat
- Schwarzes Brett im Lehrerzimmer (Vertretungsplan, Pausenaufsicht, Raumplan, Raumbelegungsplan, Klausurplan der Oberstufe, Betreuung der Religionsabwähler, Übersicht über die Klassenleitungen, Übersicht über die Paraphen der Lehrer, Terminplan des Schulhalbjahres, Aktuelles)
- Übersicht zwecks Eintragung der Klassenarbeitstermine neben der Tür im Lehrerzimmer
- Auslage der Notenlisten vor den Zeugniskonferenzen auf dem Bord vor dem Schwarzen Brett im Lehrerzimmer
- Amtsblatt, Fortbildungsangebote, Mitteilungen des Personalrats, Mitteilungen der Bezirksregierung, Informationen des Pädagogischen Austauschdienstes, Übersicht zu Unterrichtsfilmen, Angebote zu Klassenfahrten auf dem Bord vor dem Schwarzen Brett im Lehrerzimmer
- Nebenakten zum Klassenbuch zwecks Eintragung der Klassenarbeitsnoten im Lehrerzimmerschrank
- Lautsprecher-Durchsagen für alle Räume (kurzfristig notwendige Sonderinformationen)
- weiße Tafel im Lehrerzimmer (aktuelle Informationen)
- Übersicht zwecks Eintragung von Raumbelegung und Mediennutzung neben der weißen Tafel im Lehrerzimmer
- Betriebsanweisung für Kopierer an der Wand
- Vertretungsmaterialien der einzelnen Fächer auf dem Bord beim Kopierer
- Protokolle zu Lehrerkonferenzen und Fachkonferenzen via Email an das Kollegium und archiviert in der Lehrerbibliothek
- schulische Curricula in digitalisierter Form bei betroffenen Lehrern zu Hause und archiviert in der Lehrerbibliothek)

Der stetige Austausch der Lehrer untereinander über Schüler und Lerngruppen ist von besonderer Bedeutung. So informiert etwa der Klassenlehrer die Fachlehrer über die besondere Lebenssituation des Schülers (gesundheitliche Einschränkungen, familiäre Situation, Besonderheiten in der bisherigen Schullaufbahn, Fördermaßnahmen), die der Fachlehrer berücksichtigen muss. Beide tauschen sich über auffällige Leistungsabfälle, Probleme beim Arbeits- und Sozialverhalten bzw. über positive Verhaltensänderungen aus.

Als routinemäßige Informationsgelegenheiten seien genannt:

- informelle Pausengespräche im Lehrerzimmer

- System der Feedbackliste
- Team-Besprechungen während der Pause in der Lehrerbibliothek
- Dienstbesprechungen der Fachschaften
- Dienstbesprechung des gesamten Kollegiums
- Fachkonferenzen
- Erprobungsstufenkonferenzen
- Vorbereitung der Konferenzen durch vom Klassenlehrer bereitgestellte Listen, in denen die Fachlehrer den aktuellen Leistungsstand sowie Beobachtungen zum Arbeits- und Sozialverhalten eintragen; werden die Listen per Email versandt, sind sie zu verschlüsseln.
- Zeugniskonferenzen
- Konferenzen zur Entwicklung des Schulprogramms
- Lehrerratssitzungen
- Treffen von Arbeitsgruppen, die zeitlich befristet für besondere Aufgaben gebildet werden, um Konzepte oder Lösungsvorschläge zu erarbeiten
- Absprache der Lehrkräfte für die zweite Fremdsprache über Klassenarbeitstermine mit Weitergabe an den Koordinator des Terminplanes
- zu Beginn des Schuljahres Absprachen der Lehrkräfte in den einzelnen Fachbereichen auf der Basis der schulischen Curricula

Informationen an die stellvertretenden Schulleitung

- Krankmeldungen werden spätestens um 7.30 Uhr telefonisch mitgeteilt
- auch andere Zeiten der Abwesenheit von Lehrern (z. B. Arztbesuch, Lehrerfortbildung) sind frühestmöglich mitzuteilen
- alle Planungen und Unternehmungen, die den Stundenplan, den Vertretungsplan, den Raumplan und den Aufsichtsplan betreffen, sind rechtzeitig mitzuteilen: Abwesenheit von Klassen, Kursen oder Schülergruppen aufgrund von Klassenfahrten, Exkursionen, Unterrichtsgängen, Wandertagen, Praktika; interne Planänderungen, Tausch von Gruppen oder Räumen

Informationen an den Schulleiter

- über alle Vorgänge und Ereignisse, die der Schulleiter dienstlich verantworten muss (Klassenfahrten, Exkursionen, Unterrichtsgänge, Wandertage, Fortbildung, Dienstreisen, Sonderurlaub; Anschaffungen aus Haushaltsmitteln ...)
- über alle Pläne, Beschlüsse, Maßnahmen, Vorhaben, Ereignisse, die intern verabredet und koordiniert werden müssen, um einen möglichst reibungslosen Organisationsablauf zu sichern

- über Maßnahmen und Entscheidungen, die der Schulleiter nach außen zu vertreten und ggf. zu begründen hat (gegenüber Eltern, Gemeinde, Schulträger, Schulverwaltung, Schulaufsicht)

Informationsaustausch zwischen Sekretariat und Kollegium

- Sekretärinnen informieren die Klassenlehrer über telefonische Krankmeldungen
- Sekretärinnen geben Gesprächswünsche der Eltern an Lehrer weiter
- Schulleitung, Sekretariat und Klassenleitung informieren einander über Zu- und Abgänge von Schülern
- Sekretärinnen ermöglichen Zugang zur Schülerakte
- Unfallmeldungen
- Schadensmeldungen
- Sekretärinnen hängen zu Beginn der Schulhalbjahre oder bei gravierenden Änderungen des Stundenplans Listen am Schwarzen Brett des Lehrerzimmers aus zwecks Eintragung von gewünschten Pausenaufsichten und Sprechstundenzeiten, die an die stellvertretende Schulleitung weitergereicht werden