

40.Grundschule (11G40)

Straße 3 Nr. 21

13059 Berlin

Kommunikationskonzept der Grundschule am Wartenberger Feld

beschlossen: 20.08.2026 durch die Gesamtkonferenz

Inhaltsverzeichnis

1. Ziel des Kommunikationskonzeptes	3
2. Adressaten	3
3. Kommunikationswege	3
3.1 Kommunikationswege im Konfliktfall	4
3.1.1 Vorfälle auf dem Schulweg	4
3.2 Beschwerdeverfahren	4
3.3 Informationen über Website, Newsletter etc.	5
4. Kommunikationswege und Regelungen an unserer Schule	5
4.1 Beteiligte der internen Kommunikation	5
4.2 Kommunikationswege	5
4.3 Beteiligte externer Kommunikation	11
4.4 Externe Kommunikationskanäle	11
4.5 Krisenkommunikation	12

1. Ziel des Kommunikationskonzeptes

Das übergeordnete Ziel eines Kommunikationskonzepts ist es, den Informationsfluss zu strukturieren, Beziehungen zu stärken und eine positive, transparente Schulkultur zu unterstützen.

2. Adressaten

- SchülerInnen
- Erziehungsberechtigte
- Lehrkräfte / ErzieherInnen
- Verwaltungspersonal
- Schulpartner
- Sonstige Parteien und Vereine

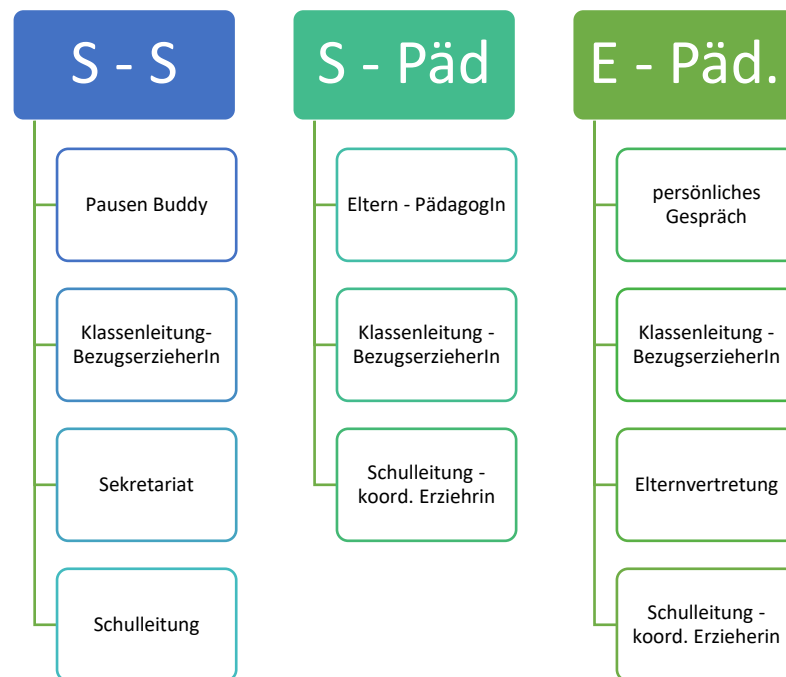
3. Kommunikationswege

Wenn möglich, sollten Schüler, Erziehungsberechtigte und Lehrkräfte auftretende Fragen und Probleme zunächst zeitnah miteinander besprechen. Für Fragen bezüglich des Lernens und/ oder des Unterrichts ist der jeweilige Fachlehrer der erste Ansprechpartner, bevor stufenweise der Klassenlehrkraft, Bezugserzieherin oder letztlich die Schulleiterin einbezogen werden.

Statt eines langen und komplexen E-Mail-Verkehrs ist ein individuelles Treffen und ein sachliches, respektvolles Gespräch zwischen den beteiligten Parteien empfehlenswert und ratsam.

Thema	Unterricht	Betreuung	Schule allgemein
	Fachlehrkraft	ErzieherIn	Klassenleitung/BezugserzieherIn
	Klassenleitung	koord. Erzieherin	Klassenelternvertretung
	↓ Schulleitung	↓ Schulleitung	GEV-Vorstand
			↓ Koord. Erzieherin/Schulleitung

3.1 Kommunikationswege im Konfliktfall



S= SchülerIn, Päd= PädagogIn, E= Eltern

3.1.1 Vorfälle auf dem Schulweg

Der Schulweg liegt grundsätzlich im Verantwortungsbereich der Erziehungsberechtigten. Sollte ein Kind auf dem Schulweg durch andere Kinder geschlagen, geschubst, beleidigt oder anderweitig geärgert werden, werden die Eltern gebeten, den Vorfall zunächst mit ihrem Kind zu besprechen und nach Möglichkeit direkt Kontakt zu den Eltern der beteiligten Kinder aufzunehmen, um gemeinsam nach einer Lösung zu suchen. Erst wenn es sich um schwerwiegende, wiederholte oder nicht lösbare Konflikte handelt, sollte die Klassenleitung informiert werden. In solchen Fällen kann die Schule im Rahmen ihres pädagogischen Auftrags unterstützend tätig werden und auf eine Klärung zwischen den beteiligten Kindern hinwirken. Ziel ist eine konstruktive und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Elternhaus und Schule zum Wohl aller Kinder.

3.2 Beschwerdeverfahren

- 1) Erziehungsberechtigte, die eine Beschwerde einreichen möchten, kontaktieren zuerst den Fachlehrer, dann den Klassenlehrer und/ oder Erzieher.
- 2) Wenn das Problem, das zur Beschwerde geführt hat, nicht gelöst werden kann, besprechen die Erziehungsberechtigten die Angelegenheit mit einem Mitglied der Schulleitung.
- 3) Der Schulleitung steht es alternativ frei, ein Gespräch mit den beteiligten Parteien einzuberufen.
- 4) Das Gespräch hat auf einer sachlichen Ebene zu erfolgen, um Vertrauen und Verständnis zu schaffen. Ein respektvoller Umgangston ist stets einzuhalten.
- 5) Gespräche dieser Art sind zu protokollieren.

3.3 Informationen über Website, Newsletter etc.

Veranstaltungen, Initiativen, Projekte, der Vertretungsplan, Infos zu verschiedenen Themen/ Projekten und Informationen zu verschiedenen Themen werden auf den Dienstberatungen der Lehrkräfte und der ErzieherInnen besprochen. Neue Lehrkräfte erhalten eine „Willkommensmappe“. Eltern werden über die Klassenleitungen, HortPro, den Newsletter und im späteren Verlauf auf über die Website informiert.

4. Kommunikationswege und Regelungen an unserer Schule

4.1 Beteiligte der internen Kommunikation

- Lehrkräfte und ErzieherInnen
- Schüler
- Schulleitung und koordinierende Erzieherin
- unterstützendes Personal (Reinigungspersonal, Catering usw.)
- Sekretärin
- Hausmeisterin
- Schulsozialarbeiterin
- Honorarkräfte
- Lern- und Schulbegleiter

4.2 Kommunikationswege

Kommunikationswege	Umsetzung/Realisierung	Anmerkung
Erster Informationsaustausch zwischen Schule/ Erziehungsberechtigte	Einladung über Postmappe / Hausaufgabenheft/Mitteilungsheft/ Mail	
Erreichbarkeit Lehrkräfte/ ErzieherIn	Die Erreichbarkeitsform wird in der ersten EV festgelegt (Mail, Mitteilungsheft, HortPRO etc) Es wird verbindlich geregelt, bis wann gemailt und/oder telefoniert werden kann und wie oft Mails zu lesen sind. Die dienstliche Mailadresse wird an die Eltern weitergegeben.	Erörterung in der ersten Elternversammlung des Schuljahres

Newsletter	Newsletter erfolgen gesamtschulisch und geben besondere pädagogische Ereignisse der Schule bekannt.	Newsletter werden i.d.R. per Mail verschickt – von der SL über die Elternvertreter der jeweiligen Klassen
Erreichbarkeit der Eltern	Die Wohnadresse und wichtige Telefonnummern (Erreichbarkeit in Nötfällen) müssen von den Eltern ständig im Sekretariat und bei der KL und BezugserzieherIn aktualisiert werden.	Abgleich der Daten auf der (1.) Elternversammlung, über KlassenleiterIn Bei Umzug bedarf es der Vorlage der Meldebescheinigung im Sekretariat
Konflikte zwischen Elternhaus/Schule	Bei Konflikten werden keine Frühgespräche zwischen Tür und Angel geführt. Es erfolgt zeitnah eine schriftliche Information mit der Bitte um einen Gesprächstermin und Unterstützung	Gespräch vereinbaren KL / FL / E macht Aktennotiz zum Konflikthalt
Persönliches Gespräch bzw. Beratungsgespräch	Bitte immer mit Terminvereinbarung Bei problematischer Kommunikation (Eskalation) empfiehlt sich, das Gespräch zu beenden und sich mit dem Hinweis einer späteren Klärung Unterstützung zu holen.	Wenn nötig, Einbindung von anderen KollegInnen/ SL Adressen werden auf dem Elternabend bekannt gegeben
Lernentwicklungsgespräche	Die Feedbackgespräche finden jeden zweiten Mittwoch nach den Herbst- und Osterferien statt. Es besteht Notbetreuung.	Das Kind nimmt an dem Gespräch teil. Ein entsprechendes Protokoll mit konkreten Zielvereinbarungen wird erstellt und in dem SchülerInnenbogen eingeklebt.
Prognosegespräch	Dieses wird in Kl. 4 für SchülerInnen, welche ab Kl. 5 aufs Gymnasium wechseln wollen bzw. in Kl. 6 für alle Schüler i.d.R. im Januar geführt.	Das Kind sollte an dem Gespräch teilnehmen. Ein Protokoll wird ausgefüllt und zusammen mit der Förderprognose

		mit dem Halbjahreszeugnis ausgeteilt.
Erzieherische Gespräche (Erziehungsmaßnahmen nach § 62 SchulG)	Diese werden nach konkreten Vorfällen (ohne Erziehungsberechtigte) als Sofortintervention und Intervention in der Schule geführt, um kurz- und mittelfristig den Schulfrieden wieder herzustellen. Zu jedem erzieherischen Gespräch ist eine Gesprächsnotiz zu machen.	Die Gesprächsnotiz ist in den Schülerbogen einzuheften und enthält Angaben zu Datum, Beteiligte, kurze Schilderung des Vorfalls, Art der Wiedergutmachung und Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten. Jeder Gewaltvorfall wird der SL zur Kenntnis gebracht. Die Abfrage erfolgt vierteljährlich über das Sekretariat
Gespräche mit der Schulleitung für Kinder und Erziehungsberechtigte	In Absprache, in dringenden Fällen auch kurzfristig, können Gespräche mit der Schulleitung stattfinden. Die Schüler wissen, dass sie sich zuerst an ihre KL / FL / E wenden, bei Nichtanwesenheit und/oder Nichtklärung auch bei der Schulleitung. Erziehungsberechtigte können ein Gespräch anmelden, wenn in Konfliktfällen keine Einigung erzielt werden konnte. Die Schulleitung greift in schwierigen Fällen und/oder bei Störungen auch in die direkte Kommunikation ein und kann in besonderen Ausnahmefällen das Hausrecht ausüben.	Erziehungsberechtigte wenden sich bei Problemen zuerst an die gewählten Elternvertreter, die den ersten Versuch der Einigung vornehmen und eine Klärung mit der KL / Lehrkraft / ErzieherIn herbeiführen.
Befragung von Kindern durch Erziehungsberechtigte in der Schule	Dies ist auf dem Schulgelände auch dann nicht gestattet, wenn die Zustimmung aller Beteiligten vorliegen sollte.	Es betrifft die Beteiligungsrechte und den Schulfrieden. Bei Konflikten sind Kinder von Pädagogen anzuhören.

Hausverbot	Die Schulleitung ist berechtigt, das Hausrecht bei nachweisbarer Störung des Schulfriedens, der massiv den Unterricht und/oder die Zusammenarbeit und/oder die Kommunikation zwischen Elternhaus und Schule beeinträchtigt, auszuüben.	Das Hausverbot wird schriftlich mitgeteilt (SL) und hat keine aufschiebende Wirkung. Die Erziehungsberechtigten können in diesem Fall ihr Kind nur bis zum Schuleingangstor begleiten.
Vollmachten	Erziehungsberechtigte müssen bei Sorgerechtsklärungen Vollmachten vorlegen, das betrifft das Abholen sowie die Rechte der Elternbeteiligung nach dem Berliner Schulgesetz.	KL, BezugserzieherIn (über HortPRO) und Sekretariat sind im Fall von Sorgerechtsänderungen umgehend zu informieren.
Elternversammlungen (EV)	Die Beteiligungs-, Mitbestimmungs- und Informationsrechte von Erziehungsberechtigten sind im Berliner Schulgesetz klar vorgegeben. Der erste Weg der Information ist der über die gewählten Elternvertreter*innen. Im Schuljahr finden 3 EV statt. Zur 1. EV lädt die Klassenleitung schriftlich und mit einer Tagesordnung ein. U.a. wird die Wahl der Zeugnisart in den Klassen 3 und 4 von einer Zwei-Drittel-Mehrheit der Erziehungsberechtigten entschieden. Die 2. und 3. EV wird von den gewählten ElternvertreterInnen im Benehmen mit der KL und ErzieherIn vorbereitet und durchgeführt. Die Elternsprecher laden dazu ein. Bei Bedarf können auf Verlangen von mindestens einem Fünftel der	Folgende Inhalte werden in der 1. EV erörtert: In den Klassen 3 und 4 muss in der ersten Elternversammlung des SJ über die Zeugnisart abgestimmt werden. In Kl. 3 wird das Schreiben der VERA-Vergleichsarbeiten bekannt geben. Immer zu Beginn des SJ wird auf wichtige Termine im Schuljahreskalender hingewiesen. Ebenso werden die Grundsätze der Bewertung/ Zensierung bekanntgeben.

	Erziehungsberechtigten weitere EV einberufen werden.	
Einladung zur Mitarbeit in den schulischen Gremien (GK, SK, GEV,)	Bekanntgabe der Termine über Einladungen per Mail und über den Schuljahreskalender	Schuljahreskalender SL / GEV-Vorstand
Einladung Fachkonferenzen (FK)	Die FK-Leitungen laden die beteiligten Fachlehrkräfte und Elternvertretungen per Mail rechtzeitig ein.	
Meldungen erkrankter Kinder	Kranke Kinder sind über das Sekretariat bis 08.00 Uhr zu melden. Nach dem Gesundwerden ist am 1. Schulbesuchstag eine schriftliche Entschuldigung bei der Klassenleitung abzugeben.	Sekretariat Tel.: 030/9284027
Freistellung vom Unterricht	Die Klassenlehrkraft darf nach Antrag der Eltern ein Kind für bis zu drei Tage vom Unterricht freistellen. Alles darüber sowie Tage direkt vor und nach den Ferien entscheidet die Schulleitung nach entsprechendem Antrag an die Schulleitung durch die Eltern. Grundsätzlich darf vor und nach den Ferien nach dem Berliner Schulgesetz und der AV Schulpflicht eine Freistellung vom Unterricht nur in besonderen Fällen erteilt werden. Bei unvorhergesehenen Ausnahmesituationen (z.B. Notfällen) wenden Sie sich mit Ihrem Anliegen immer erst an Ihre Klassenleitung.	Eine Freistellung vom Unterricht kann durch die Schulleitung abgelehnt werden.
Unfälle während der Schule sowie auf dem Schulweg	Umgehende Meldung an das Sekretariat und Ausfüllen des Unfallformulars wegen eventueller späterer Ansprüche Wichtig bei Besuch eines Arztes aufgrund des Unfalls: Name und Anschrift des behandelnden	

	Arztes, Art der Verletzung, Schilderung des Tathergangs	
Schulbeginn	Zwischen 7.30 und 7.45 Uhr müssen die Kinder auf dem Schulhof sein. Der Einlass ist ab 7.45 Uhr. Spätestens um 07.50 sind die Kinder in ihren Räumen, um sich in Ruhe auf den Unterricht vorbereiten zu können. Die Kinder gehen bitte alleine in die Schule. Eltern können sich vor dem Schulgebäude verabschieden. Ab 7.45 Uhr sind auch die jeweiligen Lehrkräfte bzw. ErzieherInnen in den Klassenräumen. Um 8.00 Uhr beginnt pünktlich der Unterricht.	
besondere Entscheidungen und Regelungen, die besondere Konsequenzen und/oder schulorganisatorische Folgen haben	Längere Vertretungen, Dauerkrankheiten, Schwangerschaften, Sanierungen (Baustelle Schule), Zusammenlegung von Klassen, Auflösung von Klassen, auftretende Läuse, ansteckende Krankheiten berühren die Informationspflichten der Schule und werden i.d.R. zeitnah jeweilig mit den Gremien und/oder gewählten Elternvertreter kommuniziert. Hier liegt die Verantwortung zuerst bei der Schulleitung bzw. Klassenleitung. Über den jeweiligen Anlass wird entsprechend und angemessen informiert, grundsätzlich schriftlich und über den Newsletter.	Klassenlehrkräfte Elternvertretung Schulleitung
Website der Schule	Die Homepage enthält wichtige und aktuelle Informationen rund um unsere Schule.	https://www.40-grundschule-lichtenberg.de/

Das Recht am Bild	Zu Beginn des Schuljahres tragen sich alle Erziehungsberechtigte in eine Klassenliste ein, ob im Zusammenhang mit der Dokumentation und Evaluation unter Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen Bild- und Tonaufnahmen unentgeltlich von Seite der Schule getätigt werden dürfen. Von Seiten der tjfbg werden ebenfalls eigene Einverständniserklärungen diesbezüglich verteilt.	erste Elternversammlung im Schuljahr Elternvertretung/ KlassenlehrerIn Erste Schulwoche / Bezugserzieher
--------------------------	--	--

4.3 Beteiligte externer Kommunikation

- Erziehungsberechtigte
- Anwohner
- Schulamt
- Jugendamt/ Sozialamt/ sonstige Behörden
- Schulpsychologie
- Kindergarten
- Kooperationspartner (Vereine usw.)
- weiterführende Schulen
- Polizei / Gewaltpräventionsbeauftragte

4.4 Externe Kommunikationskanäle

Art/ Inhalt	Beteiligte	Besonderheiten/ Zeit
Webseite - Berichte von Veranstaltungen/Projekten - Informationen zu Angeboten und Strukturen	Schulleitung Lehrer tjfbg	dient zur Information der Öffentlichkeit Erziehungsberechtigten/ Schülern; fortlaufende Aktualisierung
Newsletter - bevorstehende Termine und Terminänderungen - Ferienzeiten - Informationen zu Angeboten und Strukturen - Veränderungen der Schulstruktur	Schulleitung Koord. Erzieherin	Alle 2 Wochen

Fördervereinsitzungen	Förderverein Schulleitung Eltern Lehrer und Erzieher	nach Bedarf
Tag der offenen Tür	Schulleitung Lehrer und Erzieher Erziehungsberechtigte Schüler	1 mal pro Schuljahr zum Schuljahresbeginn
Informationsveranstaltungen - zum Wechsel in die Oberstufe	Erziehungsberechtigte	November - wird durch die Oberschulen organisiert, Termin wird durch SL kommuniziert
„Schnuppertag“ für Kitakinder	Kita-Kooperations-Beauftragter „Schüler“	1 mal pro Schuljahr pro Kita

4.5 Krisenkommunikation

Jede Organisation kann unerwartet mit außergewöhnlichen, kritischen oder sogar lebensbedrohlichen Ereignissen konfrontiert werden. Für solche Situationen gilt für alle Mitglieder der Schulgemeinschaft (Lehrkräfte, Eltern, weiteres Personal, Schülerinnen und Schüler) folgender verbindlicher Verhaltenskodex:

- Ich gebe keine Gerüchte weiter.
- Ich verzichte auf Schuldzuweisungen.
- Ich äußere keine unbegründeten Vermutungen.
- Ich informiere die Schulleitung sofort über Krisensituationen.
- Gegenüber Medienvertretern verhalte ich mich höflich, gebe jedoch keine Auskünfte.

Abkürzungen

SL = Schulleitung

KL = Klassenleitung

FL = Fachlehrkraft

L = Lehrkraft

E = Erzieher

GK = Gesamtkonferenz

FK = Fachkonferenz

SK = Schulkonferenz

EV = Elternversammlung