

2021

# Kommunikation am BWV Ahaus



SEG

1.7.2021

## 1 Kommunikationswege zwischen den Lehrenden

<b>Was?</b> (z. B. Informationen über/von ...)	<b>Wer?</b>	<b>Über welchen Weg?</b>
<b>Schulleitung</b>	Schulleiter, Stellv. Schulleiter	Team <i>Alle Lehrer</i> Kanal <i>Schulleitung Informationen</i> Kanal <i>Schulleitung Corona</i>
<b>erweiterte Schulleitung</b>	Koordinatoren	Teams der Bildungsgänge
<b>Stundenplan</b>	Stundenplanteam	E-Mail <a href="mailto:lehrer@bwv-ahaus.de">lehrer@bwv-ahaus.de</a> / Untis Anfragen nur an <a href="mailto:stundenplanung@bwv-ahaus.de">stundenplanung@bwv-ahaus.de</a>
<b>Zeugnisschreibung</b>	Zeugnisteam	E-Mail <a href="mailto:lehrer@bwv-ahaus.de">lehrer@bwv-ahaus.de</a> Anfragen nur an <a href="mailto:zeugnisteam@bwv-ahaus.de">zeugnisteam@bwv-ahaus.de</a>
<b>Schulentwicklung</b>	Schulentwicklungsgruppe	Team <i>Alle Lehrer</i> → Kanal <i>Schulentwicklung</i>
<b>Fortbildungen</b>	Fortbildungsbeauftragter	Team <i>Alle Lehrer</i> → Kanal <i>Fortbildungen</i>
<b>Digitalisierung</b>	Verantwortliche	Team <i>Alle Lehrer</i> → Kanal <i>Digitalisierung</i>
<b>Gesundheit</b>	Verantwortliche	Team <i>Alle Lehrer</i> → Kanal <i>Gesundheit</i>
<b>MPT, Schulsozialarbeit, Beratungsteam, Gleichstellung, Lehrerrat, Praktikantenbeauftragte</b>	Jeweilige Gremien	Team <i>Alle Lehrer</i> → Kanal <i>Allgemein</i>
<b>Termine, Veranstaltungen</b>	Koordinatoren, Gremien, Arbeitsgruppen, Fachgruppen, etc.	E-Mail <a href="mailto:lehrer@bwv-ahaus.de">lehrer@bwv-ahaus.de</a> , Outlook-Kalender (muss von allen KuK abonniert werden), Team <i>Alle Lehrer</i> ( <i>Kanalkalender</i> )
<b>Kommunikation in Gremien und Teams</b>	Mitglieder der jeweiligen Gruppe	Im Teamkanal, z.B. Schulentwicklungsgruppe, KDB, Beratungsteam, Klassenlehrer, Eine-Welt- Team, ...
<b>Informationen zu Klausuren</b>	Bildungsgangleitung, Koordinatoren	Klausurplan (Teamup: AHR, HöHa) (vorläufig)
<b>Mitteilungen zu den Jahrgangsstufen</b>	Jahrgangsstufenleiter	Team der Jahrgangsstufe
<b>Mitteilungen zu den Klassen</b>	Klassenlehrer	Team der Klasse
<b>EDV-Fehlermeldungen</b>	Systembetreuung	Vorläufig über die Homepage - (!)-Button
<b>Pressearbeit / Social Media</b>	Verantwortliche	Kanal Veröffentlichungen (Team <i>Alle Lehrer</i> )
<b>Krankmeldung</b>	KuK	Telefon
<b>Notfälle</b>	KuK	Telefon

## 2 Regeln zur Kommunikation zwischen Lehrenden

### Kommunikation Lehrende

Die interne Kommunikation erfolgt in der Regel über **Teams**.

In dringenden Fällen ist die interne Kommunikation auch über **Outlook** (s. Tabelle) möglich.

Dringende Nachrichten sollten am Vortag **bis 18 Uhr** gelesen und berücksichtigt werden.

Die interne Kommunikation erfolgt in der Regel über **Teams**. In dringenden Fällen ist die interne Kommunikation auch über **Outlook** (s. Tabelle) möglich.

Beachten Sie die Einhaltung von Fristen und kommen Sie Handlungsaufforderungen zeitnah nach (z. B. Anmeldungen zu Veranstaltungen, Evaluationen).

Nutzen Sie zu Ihrer eigenen Arbeitszeitgestaltung die Statusanzeige in Teams.

Versehen Sie offizielle Beiträge weder mit Reaktionen, noch beantworten Sie diese für alle sichtbar.

## Wie wir kommunizieren...

Fragen zur  
Leistungsbewertung/Prüfung?  
Leistungskonzept im  
Fachteam/Fragen im Chat



Fachliche/inhaltliche  
Fragestellungen?  
Formulierung der Frage im  
Fachteam



Beratungsbedarf?  
Anfrage im Chat



Bitte die Kommunikationsregeln beachten!

Versuchen Sie, Ihre Anliegen möglichst im Unterricht zu klären. Darüber hinausgehende Fragen beantworten wir gerne während der üblichen Arbeitszeiten.

- Verfügbar
- Beschäftigt
- Nicht stören
- Bin gleich zurück
- Als abwesend anzeigen

## 4 Lehrer-Schüler-Kommunikation

