



Kommunikationsstrukturen in der OGS

Mit Einführung der offenen Ganztagschulen erfolgten grundlegende Veränderungen in Bezug auf die Organisation des Systems Schule. Fachkräfte unterschiedlicher Professionen arbeiteten nun gemeinsam mit den Kindern und Eltern. Sie haben gemeinsame als auch unterschiedliche Aufgaben im System Schule wahrzunehmen

Grundlegend ist festzustellen, dass sich mit Einführung der OGS insbesondere für die Systeme „Schule“ und „Jugendhilfe“ eine neue Form, Intensität und Qualität der Kooperation entwickelt hat. Im Kreis Borken sind i.d.R. freie Träger der Jugendhilfe als Anstellungsträger für das außerunterrichtliche Personal der zentrale Kooperationspartner für die Schule.

Aber auch für die weiteren an der Vorhaltung des Angebotes OGS beteiligten Systeme wie die Schulverwaltung oder der öffentliche Träger der Jugendhilfe haben sich mit der Neuausrichtung der Schule als offene Ganztagschule veränderte Anforderungen an die Zusammenarbeit und damit an die Kommunikation ergeben.

Der QZ OGS im Kreis Borken hat sich mit den Auswirkungen und Anforderungen befasst, die diese veränderten Rahmenbedingungen für die Etablierung tragfähiger und verlässlicher Kommunikationsstrukturen hat. Um diese Struktur zu begründen gilt es im Kern die Frage zu klären:

Wer hat **wann** mit **wem** in **welcher** **Angelegenheit** Absprachen und Vereinbarungen zu treffen?



Foto mit freundlicher Genehmigung der KGS St. Norbert-Schule, Vreden

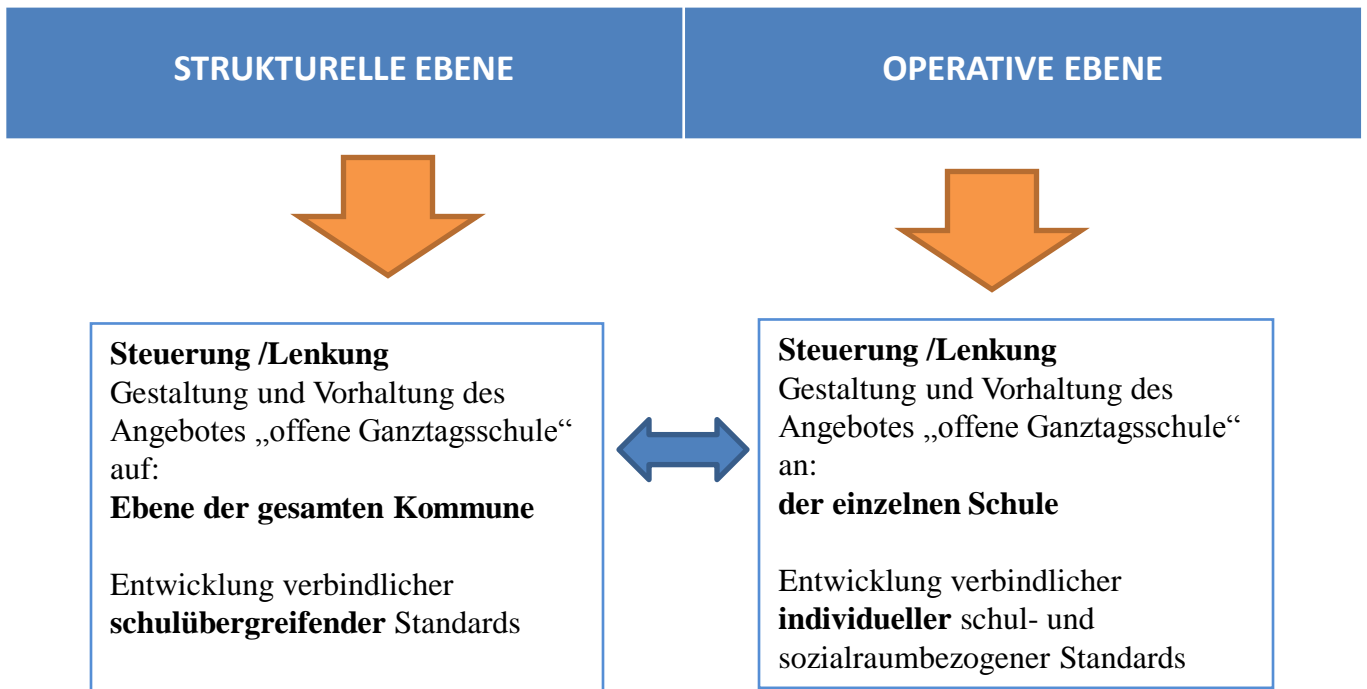
DIE BETEILIGTEN	
Schule	Schulleitung Lehrerkollegium Schulaufsicht
Schulträger	Kommune oder Ersatzschulträger
Jugendamt	Jugendamt = öffentlicher Träger der Jugendhilfe
Anstellungsträger außerunterrichtliches Personal	Freier Träger der Jugendhilfe als Anstellungsträger für das außerunterrichtliche Personal oder Freier Träger außerhalb der Jugendhilfe (Förderverein) KoordinatorIn OGS MitarbeiterInnen OGS
Politik	Rat und /oder Schulausschuss der Stadt/ Gemeinde Jugendhilfeausschuss des Kreises oder der Stadt Ahaus, der Stadt Bocholt, der Stadt Borken, der Stadt Gronau
Zielgruppen	Eltern Kinder



Die Auflistung zeigt, dass an dem Betrieb und der Organisation einer offenen Ganztagschule eine nicht unerhebliche Anzahl von Personen aus unterschiedlichen Handlungsfeldern und Kompetenzbereichen beteiligt sind.

Die aufzubauenden Kommunikationsstrukturen sind deshalb zielgerichtet mit Blick auf die unterschiedlichen Kompetenzbereiche aufzubauen. Zu überlegen ist in einem ersten Schritt, welches Gremium auf welcher Handlungsebene zu bilden ist?

Zu unterscheiden sind die beiden Ebenen:



Lenkungs-/Steuerungskreise auf kommunaler Ebene

Formalisierte Strukturen wie Lenkungs-/ oder Steuergruppen auf kommunaler Ebene sind überall dort notwendig, wo ein Schulträger mehrere offene Ganztagschulen hat. Um der Elternschaft innerhalb einer Kommune ein vergleichbares Angebot der offenen Ganztagsgrundschulen vorhalten zu können, bedarf es einer Übereinstimmung in grundsätzlichen Fragen wie die der Zugangsmöglichkeiten, der Kosten, der Dauer, der Programmgestaltung u.a.

Diese Kommunikationsebene sollte sich deshalb ausschließlich mit wesentlichen – die ganze Kommune betreffenden – Grundsatzfragen befassen.



Der kontinuierliche Teilnehmerkreis sollte bestehen aus Vertreter/innen der/des:

- Schulträger (=Schulverwaltung)
- Schulleitungen*
- Schulaufsicht
- Fachberater im Ganztag (beim Schulamt)
- Anstellungsträger des außerunterrichtlichen Personals (z.B. Freier Träger der Jugendhilfe, Förderverein)
- KoordinatorInnen des offenen Ganztags der Schulen*
- Träger der öffentliche Jugendhilfe (= Jugendamt)

**Sofern die Anzahl der Schulen dazu führen würde, dass bei einer Einladung aller Beteiligten der Teilnehmerkreis zu groß wäre, sollten ein oder zwei Personen stellvertretend entsandt werden. Bewährt hat sich dabei ein Rotationsverfahren.*

Dort, wo Institutionen aufgrund der strukturellen Gegebenheiten nicht vor Ort ihren Dienstsitz haben (Beispiel: Kreisjugendamt in Kommunen ohne eigenes Jugendamt, freier Träger ohne Dependance vor Ort), sollte darauf geachtet werden, dass die Einbindung erfolgt.

Themen- und bedarfsbezogen können für einzelne Sitzungen Vertreter/innen anderer Institutionen einbezogen werden. Alle Teilnehmer/innen sollten namentlich benannt sein, damit eine kontinuierliche Arbeit sichergestellt werden kann.

Die **Tagungsfrequenz** sollte mit den Beteiligten abgestimmt werden. Sie richtet sich nach dem Stand der Entwicklung der offenen Ganztagschulen innerhalb einer Kommune. In der Anfangsphase sollte der Sitzungsturnus dichter sein, nach einer Phase der Verständigung über die grundlegenden Steuerungsfragen, kann der Sitzungsturnus auf 1-2 Sitzungen pro Jahr reduziert werden. Sofern besondere Entwicklungen zu verzeichnen sind, die eine Abstimmung zwischen den Beteiligten erforderlich macht, werden ergänzende Sitzungen anberaumt.

Ein solches Gremium sollte grundsätzlich durchgängig beibehalten werden, damit in Veränderungsphasen darauf zurückgegriffen werden kann.

Der **Schulträger** ist als Kostenträger **letzverantwortlich** für die Vorhaltung des Angebotes OGS und sollte deshalb die **Federführung** der Steuerungsgruppe übernehmen. Er übernimmt die Terminierung und Durchführung der Sitzungen, lädt zu den Sitzungen ein, holt zuvor die Themen der Teilnehmer/innen ein und übernimmt auch die Leitung der Sitzungen. Er achtet auf die Einbringung der verschiedenen Perspektiven im Rahmen der Erörterung und Diskussion strittiger wie unstrittiger Themen. Weiterhin sichert er die Ergebnisse (Absprachen/Erkenntnisse) der Beratungen.



Gremien auf der operativen Ebene

Gremien/Arbeitsgruppen unterhalb der Lenkungs- und Steuerungsgruppen haben eine andere Funktion. Sie sind verantwortlich für:

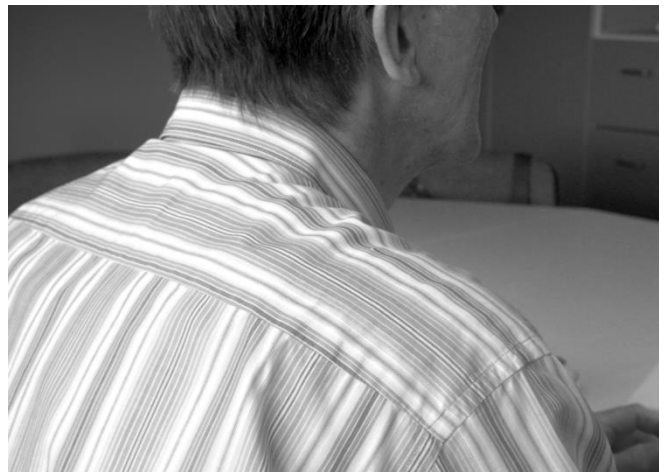
- die Organisation des Alltagsgeschäfts
- den internen Informationstransfer
- die Verbesserung der Kenntnis der MitarbeiterInnen untereinander
- den Kompetenztransfer
- die bessere Verzahnung der unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Arbeit.

Verbindlich geregelt sein sollte der **Austausch zwischen der Schulleitung und der Koordinatorin für den offenen Ganztag**. Hier gilt es, regelmäßige Besprechungen in einem festen Turnus sicherzustellen. Zu vermeiden ist eine Absprache dahingehend, dass die Kommunikation anlass- oder bedarfsbezogen stattfindet!

Welche weiteren Kommunikationsstrukturen eingerichtet werden, muss den Beteiligten vor Ort überlassen bleiben. Folgende strukturierte Formen sind möglich und werden aktuell in den verschiedenen Kommunen vorgehalten:

- Teamgespräche innerhalb der OGS (Lehrer/innen und sozialpädagogische Mitarbeiter/innen)
- Teamgespräche der außerunterrichtlichen MitarbeiterInnen der OGS
- Treffen der KoordinatorInnen auf kommunaler Ebene
- Treffen der KoordinatorInnen mit dem Anstellungsträger
- Teilnahme der/des OGS KoordinatorIn an Lehrerkonferenzen
- Teilnahme der/des OGS KoordinatorIn an Fachkonferenzen
- Themenbezogene Treffen zwischen Lehrkräften und sozialpädagogischen Mitarbeitern der OGS (Hausaufgaben, Kinderschutz, Organisation Feste, Ferien, u.a.m.)
- Treffen der außerunterrichtlichen MitarbeiterInnen im Bereich der hauswirtschaftlichen Versorgung

Sichergestellt werden muss, dass wesentliche und für die Gesamtsteuerung der OGS bedeutsame Arbeitsergebnisse dieser Ebene zurückfließen in die Lenkungsebene. Dazu muss der Informationstransfer dokumentierbar sein.



Merkmale guter Kommunikationsprozesse

Die klare und offen kommunizierte Position des Schulträgers hinsichtlich seiner Vorstellungen über die weitere Entwicklung der OGS und erweist sich auf der bilateralen Ebene zwischen Schulträger und Vertragspartner der Jugendhilfe als eine grundlegende Voraussetzung.

Gute Kommunikationsprozesse - unabhängig davon, ob es sich um ein Gremium auf der Steuerungsebene oder auf der operativen Ebene handelt – zeichnen sich weiterhin durch folgende Merkmale aus:

- Zielfindung im dialogischen Verfahren
- Transparenz
- Verbindlichkeit
- Klare Abläufe
- Respektvoller Umgang auf Augenhöhe
- Rollenklarheit nach innen und außen
- Einbindung von Organisationswissen
- Flexibilität z.B. im Teilnehmerkreis oder bei Themenauswahl
- Effizienz

Als besondere Herausforderung an die Prozessqualität erweist sich der Umgang mit einem Dissens. Aus diesem Grund sollten Regelungen zum Umgang mit Konflikten und /oder einem Dissens zwischen den Beteiligten im Vorfeld geregelt sein.

Zur Frage des Umgangs mit einem Dissens ist zu unterscheiden zwischen Differenzen, die sich auf strukturelle Rahmenbedingungen beziehen und Differenzen, die sich auf das pädagogische Handeln beziehen. In Abhängigkeit von dieser Ausgangssituation sollte der Dissens entweder mit allen Beteiligten oder aber ausschließlich zwischen den Pädagogen geklärt werden.

Zur Vermeidung von Differenzen auf der pädagogischen Ebene empfiehlt es sich, die Schulleitungen bei der Besetzung der Stellen der pädagogischen Fachkräfte in der OGS zu beteiligen.



Kommunikation in besonderen Situationen

Situationen und Themen, die von besonderer Bedeutung für das pädagogische Handeln und/oder für die Organisation der OGS sind, sollten gesondert in den Blick genommen werden.

Die Beteiligten auf der strategischen Ebene als auch auf der operativen Ebene sollten sich darüber verständigen, welche Themen/Anlässe/Situationen besondere Anforderungen an die Kommunikation stellen. Schlüsselprozesse sollten für diese Fälle definiert werden, um die Kommunikation zu erleichtern.

Die Erarbeitung von Schlüsselprozessen sollte aus Sicht des QZ OGS folgende Themenfelder umfassen:

- „Umgang mit Konflikten“
- „Aufnahmekriterien für die OGS“
- „Ausschluss vom OGS Besuch“
- „Durchführung der Hausaufgaben“
- „Einsatz von Lehrerstunden“
- „Personalauswahl“
- „Elternarbeit“

Zur Frage des Umgangs in Fällen bei beobachteter oder vermuteter Kindeswohlgefährdung liegen kreisweit vertragliche Vereinbarungen zwischen den Schulen, den Jugendämtern und den Schulträgern vor. (Die Unterlagen sind abrufbar unter: [www.schulamt-borken.de/Themen und Aufgabenbereiche/Kinderschutz](http://www.schulamt-borken.de/Themen%20und%20Aufgabenbereiche/Kinderschutz))

Die Umsetzung vereinbarter Abläufe sollte regelmäßig auf den unterschiedlichen Ebenen reflektiert werden. Neue Mitarbeiter/innen sollten zu Beginn ihrer Tätigkeit über diese Schlüsselprozesse informiert werden.

Fotos: Erhard Marder

