



Informationskonzept

Das folgende Informationskonzept hält fest

1. welche Grundsätze bezüglich Information und Kommunikation am BWZ Rapperswil-Jona gelten
2. wer für die Information zuständig ist
3. welche Kommunikationsgefässe es gibt
4. welche Informationskanäle es am BWZ Rapperswil-Jona gibt

1. Grundsätze

Am BWZ Rapperswil-Jona wollen wir eine offene und faire Kommunikation praktizieren, die geprägt ist durch Vertrauen und Ehrlichkeit. Wenn immer möglich erfolgt Kommunikation direkt mit den Betroffenen. Diese Prinzipien verpflichten die Mitglieder Schulleitung; ein entsprechendes Verhalten wird aber auch von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erwartet. Unter diesen Voraussetzungen ist klar, dass Information grundsätzlich eine Bringschuld ist.

2. Zuständigkeiten

Gemäss Schulreglement sind die Aufgaben und Kompetenzen wie folgt geregelt:

Schulleitung

- koordiniert die einzelnen Abteilungen (inkl. Hausordnung und Reglemente)
- gewährleistet die gegenseitige Information
- bespricht Personalfragen

Rektorin/Rektor

- vertritt die Schule nach aussen
- vertritt die Schule in der BFSK, den regionalen, kantonalen, schweizerischen Gremien
- berichtet zu Handen der Organe
- stellt die Information nach innen und aussen sicher

Abteilungsleitung

- vertritt die Schule abteilungsbezogen nach aussen
- stellt die Information innerhalb der Abteilung sicher



3. Kommunikationsgefässe

3.1. Berufsfachschulkommission

Teilnehmer	BFSK-Mitglieder, Rektor /Rektorin, Stellvertretung, Lehrpersonenvertretung
Rhythmus	mindestens 4 Mal jährlich
Inhalt	gemäss gesetzlicher Grundlage
Leitung	BFSK-Präsident/-in
Protokoll	wird durch die Schule sichergestellt
Bemerkungen	<p>Innerhalb der Berufsfachschulkommission informiert der/die Rektor/-in über das Tagesgeschäft und ausserordentliche Ereignisse. Er/sie gewährleistet auch die allgemeine Information der Lehrpersonen über die Geschäfte der BFSK. Die Sitzungen der BFSK werden vom Präsidenten in Zusammenarbeit mit dem/der Rektor/-in vorbereitet, die Einladung erfolgt durch den/die Rektor/-in im Namen des Präsidenten.</p> <p>Der/die Rektor/-in informiert den/die BFSK-Präsidenten/Präsidentin nach Bedarf.</p>

3.2. Schulleitungssitzungen

Teilnehmer	der/die Rektor/-in, Abteilungsleitungen bei Bedarf Leiter IT-Services, Q-Verantwortliche/-r, Lehrpersonenvertretung etc.
Inhalt	Information, Mitsprache, Entscheidung
Rhythmus	wöchentlich
Leitung	der/die Rektor/-in
Protokoll	die Leitung Dienste erstellt ein Beschlussprotokoll
Bemerkungen	<p>In den Schulleitungssitzungen wird besprochen, was die Gesamtschule betrifft. Der/die Rektor/-in berichtet über die Sitzungen der Rektorenkonferenz und die BFSK-Sitzungen. Die Abteilungsleitungen informieren über ihre Abteilungen, um eine einheitliche Handhabung in wichtigen Fragen zu gewährleisten. Die Schulleitung entscheidet in Sach- und Personalfragen gemäss Schulreglement und kantonalen Weisungen (z. B. Anstellungen, Entlassungen, ausserordentliche Leistungsprämien, Intensivweiterbildungen, unbezahlte Urlaube ... siehe Funktionendiagramm). Die Schulleitung das Budget und sorgt für dessen Einhaltung.</p> <p>In den Schulleitungssitzungen werden die Stellungnahmen zu kantonalen und eidgenössischen Vernehmlassungen besprochen.</p>



3.3. Lehrpersonenkonvent

Teilnehmer	Lehrpersonen mit Pensum ab 8 Lektionen, weitere nach Entscheid des Rektors
Inhalt	Information, Beratung, Unterstützung der Schulleitung
Rhythmus	jedes Semester
Leitung	der/die Rektor/-in
Protokoll	Beschlussprotokoll durch Lehrpersonen im Wechsel
Bemerkungen	Der Lehrpersonenkonvent findet in der Regel einmal pro Semester statt. Am Konvent wird informiert, offene Fragen werden diskutiert. Damit soll der Einbezug der Lehrpersonen in den Entscheidungsprozess der Schulleitung gewährleistet werden.

3.4. Schulentwicklungstage

Teilnehmer	Lehrpersonen mit Pensum ab 8 Lektionen, weitere nach Entscheid des/der Rektors/Rektorin
Inhalt	Arbeit an Schulentwicklung und Qualitätssicherung / -entwicklung, Entscheidungen
Rhythmus	Weiterbildungshalbtag (i. d. R. im Herbst), Schulentwicklungstag im Frühling
Leitung	Q-Verantwortliche/-r
Protokoll	Beschlussprotokoll durch Lehrpersonen im Wechsel

3.5. Abteilungskonvent

Teilnehmer	Lehrpersonen der Abteilung (in der Regel obligatorisch ab 8 Lektionen)
Inhalt	Information, Projekte, Koordination
Rhythmus	einmal pro Schuljahr
Leitung	Abteilungsleitung
Protokoll	Beschlussprotokoll durch das Sekretariat
Bemerkungen	In den Abteilungskonventen informieren die Abteilungsleitungen ihre Lehrpersonen über abteilungsinterne Angelegenheiten und gesamtschulische Belange. Die Fachbereichsleitungen informieren über ihren Bereich. Nach Möglichkeit ist der/die Rektor/-in bei allen Abteilungskonventen anwesend.



3.6. Fachbereichskonferenz / Fachschaftskonferenzen / Lehrgangskonferenzen

Teilnehmer	Lehrpersonen des Fachbereichs/der Fachschaft/des Lehrgangs
Inhalt	Lehrplan, Lehrmittel, Koordination, Budget, QV, Innovationen
Rhythmus	GB: mindestens einmal pro Semester, WB: einmal pro Schuljahr
Leitung	Fachbereichsleitungen/Fachschaftsverantwortliche/Lehrgangsleitungen
Protokoll	Beschlussprotokoll durch Lehrpersonen im Wechsel, Kopie an Abteilungsleiter
Bemerkungen	Die Fachbereiche und Fachschaften koordinieren ihren Unterricht (Entscheid über Lehrmittel, Stoffpläne etc.) gemäss Schulreglement und internen Pflichtenheften.

3.7. Fachbereichsleitungskonferenz/Lehrgangsleitungskonferenz

Teilnehmer	Fachbereichsleitungen bzw. Lehrgangsleitung
Inhalt	Information und Koordination
Rhythmus	nach Bedarf, in der Grundbildung 3 – 6 Sitzungen, in der WB 1 Sitzung pro Jahr
Leitung	Abteilungsleitungen
Protokoll	Beschlussprotokoll

3.8. Konferenz der Lehrenden (Lehrpersonenkonferenz)

Teilnehmer/innen	Lehrpersonen der Grundbildung (ohne Schulleitungsmitglieder)
Inhalt	Information, Beratung, Erarbeitung von Vorschlägen und Anträgen
Rhythmus	1 Vollversammlung im Jahr (in der Regel am Schulentwicklungstag) während der Schulwochen oder bei Bedarf kann von den Lehrpersonenvertreter/innen eine Sondersitzung mit 2wöchiger Voranzeige einberufen werden.
Leitung	eine/r der beiden Lehrpersonenvertreter/in
Protokoll	Beschlussprotokoll durch Lehrpersonen im Wechsel

3.9. Konferenz der Lernenden

Teilnehmer/innen	Klassensprecherinnen und Klassensprecher
Inhalt	Information der Schulleitung und Anträge der Lernenden
Rhythmus	September und Februar während einer Schulwoche findet jeden Morgen in der 1. Lektion eine Konferenz statt
Leitung	der/die Rektor/-in
Protokoll	Protokoll durch das Rektoratssekretariat



4. Informationsfluss

4.1 Intranet Mitteilungen

Zielgruppen	Lehrpersonen (GB, WB), Mitarbeitende der Verwaltung
Inhalt	BWZ-interne Informationen und Termine, Mitteilungen der IT, Informationen von Abteilungen und Fachbereichen, Mitteilungen von Lehrpersonen
Rhythmus	bei Bedarf
Ausführung	Je nach Inhalt der/die Rektor/-in, Abteilungsleitungen, IT-Services, Fachbereichsleitende, Lehrpersonen

4.2 Intranet News und Termine

Zielgruppe	Lehrpersonen (GB, WB), Mitarbeitende der Verwaltung
Inhalt	Informationen und Termine, die für die gesamte Schule (Lehrpersonen und Lernende) von Interesse sind
Rhythmus	bei Bedarf
Ausführung	Termine Rektorat bzw. Abteilungsleitungen für Abteilungstermine News Einträge können von allen Mitarbeitenden verfasst werden, müssen vom Rektorat frei gegeben werden.

4.3 Mail-Rundschreiben an Mitarbeitende

Zielgruppe	betroffene Mitarbeitergruppen oder auch alle Mitarbeitenden des BWZ
Inhalt	Informationen von Dauer Richtlinien und Weisungen an Mitarbeitende oder Mitarbeitergruppen
Rhythmus	bei Bedarf
Ausführung	Abteilungsleitungen und der/die Rektor/-in

4.4 Informationen der Lernenden

Zielgruppe	alle Lernenden der Grundbildung
Inhalt	Schulanlässe (Aktionen, Projekte etc.) allgemeine Informationen
Rhythmus	Konferenz der Lernenden im September und Februar zusätzliche Informationen bei Bedarf
Ausführung	der/die Rektor/-in
Bemerkungen	Es wird versucht, die notwendigen Informationen an den Konferenzen der Lernenden über die Klassensprecherinnen und Klassensprecher zu verteilen, aber auch Rückmeldungen einzusammeln.



4.5 Informationen aus dem BWZ

Zielgruppe	alle Ausbildungsbetriebe
Inhalt	Schulanlässe, allgemeine Informationen
Rhythmus	jedes Quartal
Ausführung	Abteilungsleitungen und Rektor

4.6 Anlässe für Eltern und Ausbildungsverantwortliche

Zielgruppe	Eltern und Ausbildungsverantwortliche der Lernenden im 1. Lehrjahr
Inhalt	Information über das BWZ und die Ausbildung
Rhythmus	im 1. Lehrjahr und bei Bedarf
Ausführung	Abteilungsleitungen
Bemerkungen	Bei Ausbildungsreformen u. ä. können auch Veranstaltungen nur für die Ausbildungsbetriebe durchgeführt werden.

4.7 Info-Wand Haus II

Zielgruppe	Lernende
Inhalt	besondere Informationen (Stipendien etc. ...)
Rhythmus	bei Bedarf
Ausführung	AL und Sekretariat, allg. Information: der/die Rektor/-in

4.8 Info-Screen

Zielgruppe	alle Mitarbeitenden und Kunden des BWZ
Inhalt	Stundenplan-Informationen, spezielle tagesaktuelle Informationen
Rhythmus	täglich
verantwortlich	Abteilungsleitungen
Ausführung	Sekretariat GB und WB
Bemerkungen	Der Info-Screen ist der Informationskanal für Gäste und für die täglichen Benutzerinnen und Benutzer. Alle relevanten Informationen sollen deshalb als Termin und/oder als NEWS dort veröffentlicht werden.