Hilfestellungen für die Öffentlichkeitsarbeit an Schulen

# Öffentlichkeitsarbeit – was?

Schulische Öffentlichkeitsarbeit ist das Management von Kommunikation. Public Relations planen und steuern Kommunikationsprozesse der Schule mit allen relevanten Bezugsgruppen der Öffentlichkeit – intern wie extern.

# Öffentlichkeitsarbeit für die Schule – warum?

* Ruf/Image positiv gestalten
* Standort sichern
* Medien einbinden
* Transparenz nach innen und außen gewährleisten
* Leistungen von SuS und Lehrkräften sichtbar machen
* Kooperationspartner gewinnen

# Öffentlichkeitsarbeit für die Schule – Für Wen?

|  |
| --- |
| Bezugsgruppen der Öffentlichkeitsarbeit |
| intern | **intern–extern** | **extern** |
| * SuS
* Lehrkräfte
* weiteres Personal
* Eltern
 | * Kooperationspartner
* Sponsoren
* Schulträger/Schulverwaltung
* Ehemalige
* zu- und abführende Schulen
 | * potenzielle SuS
* Medien
* Unternehmen
* Bewerber
* Nachbarschaft
 |

# Öffentlichkeitsarbeit – wie?

|  |
| --- |
| Konzeption |
| 1 | **Analyse/Selbstreflexion (Hilfe: Fragenkatalog)** |
|  | Wo stehen wir?Wo besteht Handlungsbedarf? |
| 2 | **Strategie entwickeln (Hilfe: Instrumentarien & Tätigkeitsfelder)** |
|  | Was wollen wir erreichen?Wen wollen wir erreichen?Was zeichnet uns aus?Welche Kernbotschaften haben wir? |
| 3 | **Planung (Hilfe: Instrumentarien & Tätigkeitsfelder)** |
|  | Welche Maßnahmen eignen sich?Welche Ressourcen benötigen wir?Wie organisieren wir die Umsetzung? |
| 4 | **Umsetzung (Hilfe: Jahresplanung)** |
|  | Was, wann, wo? |
| 5 | **Evaluation (Hilfe: Evaluationsbogen)** |
|  | Wie war der Erfolg? |

## Analyse/Selbstreflexion

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fragenkatalog – Selbstreflexion** | **< ja****vollends** | **<****teilweise** | **>****teilweise** | **nein >****vollends** | **Handlungsbedarf** |
| **ja** | **nein** |
| **Interne Kommunikation** |
| Gibt es an unserer Schule mindestens ein Medium, das alle an Schule Beteiligten für die Informationsweitergabe nutzen können? (Info-Brett, Intranet, Stellwände, Wandzeitungen, Pausenradio etc.) |  |  |  |  |  |  |
| Erreichen wichtige Informationen alle Betroffenen? |  |  |  |  |  |  |
| Haben an unserer Schule alle (Schülerinnen und Schüler, Eltern, Schulleitung und Lehrkräfte, Sozialpädagoginnen und -pädagogen, Erzieherinnen und Erzieher, das nichtpädagogische Personal) die Möglichkeit, sich über ihre Rechte und Aufgaben zu informieren? |  |  |  |  |  |  |
| Gibt es Regeln für die internen Kommunikations­kanäle? |  |  |  |  |  |  |
| Kennen wir die Ursachen für das gegenwärtige Kommunikationsklima an unserer Schule? |  |  |  |  |  |  |
| Ist die Gremienarbeit an unserer Schule für alle transparent? |  |  |  |  |  |  |
| Sind angefertigte Protokolle für die jeweiligen Zielgruppen jederzeit verfügbar? |  |  |  |  |  |  |
| Gibt es öffentliche Präsentationsmöglichkeiten für Arbeitsprozesse und -ergebnisse der SuS? (Homepage, Wandzeitungen, Blogs etc.) |  |  |  |  |  |  |
| Kennen wir die Informationsbedürfnisse von allen an unserer Schule Beteiligten? |  |  |  |  |  |  |
| **Kommunikation nach außen** |
| Kennen wir die Meinungen über unsere Schule? |  |  |  |  |  |  |
| Kooperiert unsere Schule mit regionalen Einrichtungen/Betrieben? |  |  |  |  |  |  |
| Prägen wir mit unseren Aktivitäten bewusst das Image unserer Schule? |  |  |  |  |  |  |
| Gibt es für die Öffentlichkeitsarbeit verantwortliche Personen? |  |  |  |  |  |  |
| Haben wir regelmäßig Kontakt zu Medien­vertreterinnen/-vertretern und Redaktionen? |  |  |  |  |  |  |
| Lassen wir alle Texte gegenlesen, die an die Öffentlichkeit gelangen? |  |  |  |  |  |  |
| Haben wir ein Social-Media-Profil? (Facebook, Instagram, Twitter etc.) |  |  |  |  |  |  |
| Sprechen wir gezielt Sponsoren an? |  |  |  |  |  |  |
| **Kommunikation mit den Medien** |
| Verfügen wir über einen Presseverteiler? |  |  |  |  |  |  |
| Verfassen wir Leserbriefe zu schulischen Veranstaltungen? |  |  |  |  |  |  |

## Instrumentarien & Tätigkeitsfelder

|  |
| --- |
| **Öffentlichkeitsarbeit: Instrumentarien und Tätigkeitsfelder** |
| **Interne Kommunikation** | **Kommunikation nach außen** | **Kommunikation mit Medien** |
| Kommunikationsmedien organisieren und gestalten | optische und inhaltliche Außendarstellung entwickeln | interessante Anlässe finden und berichtenswerte Botschaften entwickeln |
| * Jahrbuch, Schaukasten, Ausstellungswand, Wochenplan, schwarzes Brett, Intranet, Homepage, Infoscreen, Rundbrief, Infobrief, Infomappe (für Neulinge (SuS, Lehrkräfte))
 | * Name, Logo/Marke, Briefkopf, Layout für Elternbriefe, Infoblätter, Corporate Design, Beschilderung, Berichte, Flyer, Prospekte, Broschüren
 | * Publikationen, Pressearbeit
 |
| Kommunikationsstrukturen einrichten | Öffnung und Kontakte im Stadtteil aufbauen und pflegen | Pressekontakte aufbauen und pflegen |
| * Sprechstunden, Klausurtagung, Fortbildungen, Konferenzen, Ausflüge, Teambuilding
 | * Kooperationen, Beteiligung an Stadtteilaktivitäten, Kontakt zu Firmen im Stadtteil
* Infostand auf Stadtteilfest etc.
 |  |
| Schulprogramm | schulische Aktivitäten entwickeln, planen und umsetzen | Pressemitteilungen schreiben und versenden |
| * Erstellung eines Leitbildes
 | * Tag der offenen Tür, Informationsveranstaltung, Markt, Flohmarkt, Podiumsdiskussion, Ausstellung und Präsentation, Veranstaltungen an außerschulischem Ort, „Eltern informieren Eltern“ etc.
 |  |
| Gremienbeteiligung | Homepage gestalten, pflegen und aktuell halten | Leserbriefe verfassen |
| * Elternrat, Schul- und Klassenkonferenz, Schülervertretung
 |  |  |
| Arbeitsergebnisse: | Social Media gestalten, pflegen und aktuell halten |  |
| * Protokolle aus Gremien, Konferenzen zugänglich machen (Zielgruppen, Verständlichkeit, Veröffentlichungsort)
 |  |  |
| schulrelevante Informationen aus anderen Medien sammeln und präsentieren |  |  |
| * Presseschau, Rundschreiben, Social Media
 |  |  |
| Infozentrale für Aktuelles |  |  |
| * Schwarzes Brett, Vertretungsplan, Projekte etc., Veranstaltungen, Feste
 |  |  |
| Präsenz der Schulleitung gewährleisten |  |  |
| * Sprechstunden, Teamzeit, Dienstbesprechung
 |  |  |

## Jahresplanung

|  |
| --- |
| **Jahresplanung Öffentlichkeitsarbeit** |
| **Monat** | **Thema** | **Termin** | **Maßnahmen** | **Verantwortlichkeit** | **Beginn** | **Ergebnis** | **Ver­öffentlichung** |
| Januar | Tag der offenen Tür | 18.01.2022 | PresseinfoFlyer an die GrundschulenArtikel im Stadtportal | Mustermann | 15.12.2022 | 07.01.2022 | 10.01.2022 |
| Februar |  |  |  |  |  |  |  |
| März |  |  |  |  |  |  |  |
| April |  |  |  |  |  |  |  |
| Mai |  |  |  |  |  |  |  |
| Juni |  |  |  |  |  |  |  |
| Juli |  |  |  |  |  |  |  |
| August |  |  |  |  |  |  |  |
| September |  |  |  |  |  |  |  |
| Oktober |  |  |  |  |  |  |  |
| November |  |  |  |  |  |  |  |
| Dezember |  |  |  |  |  |  |  |

# Evaluationsbogen

|  |
| --- |
| **Evaluation Öffentlichkeitsarbeit** |
| **Maßnahme** | **Medienbezogen**Wo, wann und wie wurde veröffentlicht?Welche Zielgruppe wurde angesprochen? | **Statistikbezogen**In welcher Auflage hat die Veröffentlichung stattgefunden?Wie viele Zugriffe haben stattgefunden? | **Publikumsbezogen**Wie sind die Botschaften angekommen?(Befragungen und Beobachtungen) |
| Artikel Tag der offenen Tür 2021 – Stadtportal (Internet) | [www.meetingpoint-brandenburg.de](http://www.meetingpoint-brandenburg.de) (05.01.2021) – ArtikelStadt/Nachbarschaft/Einzugsgebiet | laut Portal 2563 Zugriffe | 15 % der Besucher sind laut Befragung durch den Artikel auf den Tag der offenen Tür aufmerksam geworden. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |