

Presse

Kommunikation der Ergebnisse der externen Schulevaluation

Leitfaden und Tipps

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	3
1. Ziele für die Kommunikation der Evaluationsergebnisse.....	4
2. Planung der Kommunikation der Schulevaluationsergebnisse	5
Botschaften: Was wird gesagt?	6
Absender: Wer kommuniziert?	7
Zielgruppen: Wer wird informiert?	8
Zeitplan: Wann wird kommuniziert?	9
Instrumente: Wie wird kommuniziert?	10
Ressourcenplanung: Wie gross ist der Aufwand?.....	11
Wie wurde die Information aufgenommen? Braucht es Korrekturen?.....	11
3. Medienarbeit	12
Erstellen einer Medienmitteilung.....	12
Textbausteine und Aufbau einer Medienmitteilung	13
Versand der Medieninformation.....	16
Anlässe mit oder ohne Medien	16
4. Checkliste für die Kommunikation	17
5. Kontakte	18
Impressum	18

Die Schule steht immer wieder im Fokus der Öffentlichkeit. Dies hat verschiedene Gründe. Als öffentliche Institution hat die Volksschule einen Bildungsauftrag zu erfüllen, den ihr Politik und Gesellschaft vorgeben. Zudem haben wir alle einen Bezug zur Schule, sei es durch eigene Schulerfahrungen, sei es durch unsere Kinder oder die Gross- und Patenkinder, die gerade die Schule besuchen.

Öffentliches Interesse an den Evaluationsergebnissen

Weil die externe Schulevaluation auch eine Rechenschaftsfunktion wahrnimmt und auf die Frage nach der Schulqualität Antworten liefert, ist das Interesse der Öffentlichkeit an den Evaluationsergebnissen besonders gross. Wenn die externe Schulevaluation zudem Defizite aufzeigt, wird das öffentliche Interesse an den Evaluationsergebnissen noch gesteigert.

Diesem erhöhten Informationsdruck sollten Schulen mit einer gut vorbereiteten und sorgfältig durchgeführten Kommunikation begegnen können. Grundsätzlich gilt: Die Information über die Evaluation ist Sache der Schule.

Jede Schule muss selber die richtige Kommunikation finden

Der vorliegende Leitfaden soll den Schulleitungen und Schulpflegern helfen, diese Kommunikation vorzubereiten und durchzuführen. Es werden weder Patentrezepte vermittelt noch verbindliche Vorgaben gemacht. Denn jede Schule muss selber – je nach Grösse, Schulkultur und Ergebnissen der Evaluation – die für sie und die Situation richtige Kommunikation finden.

Gute Kommunikation löst keine Probleme, sie kann aber helfen, schwierige Situationen besser zu bewältigen. Schlechte Kommunikation kann hingegen selber zu einem Problem werden. Wenn es eine Schule schafft, in einer schwierigen Situation glaubwürdig und professionell zu kommunizieren, bedeutet dies meistens auch einen Image- und Vertrauensgewinn für die Schule.

1.

Ziele für die Kommunikation der Evaluationsergebnisse

Schulische Öffentlichkeitsarbeit schafft Vertrauen in die Schule, sie ist glaubwürdig, wird zielgruppengerecht vermittelt und erfolgt rechtzeitig. Schulische Öffentlichkeitsarbeit muss passend für jede Schule entwickelt, umgesetzt und gepflegt werden. Ihr geht ein schulinterner Prozess voraus, bei dem sich Schulpflege und Schulleitung auf die inhaltlichen Ziele, die Verantwortlichkeiten und Instrumente der Kommunikation einigen sowie die nötigen Ressourcen bereitstellen. Wichtigste Grundlage für eine funktionierende schulische Öffentlichkeitsarbeit ist ein solides Vertrauensverhältnis zwischen der Schule und den verschiedenen Bezugsgruppen, mit denen die Schule kommuniziert.

Eine erfolgreiche Kommunikation der Evaluationsergebnisse sollte mindestens drei Ziele erfüllen:

1. Die Ergebnisse der Evaluation werden verständlich und nachvollziehbar kommuniziert. Der Evaluationsbericht besteht aus mehreren Teilberichten und ist in einer grossen Schule umfangreich. Es ist deshalb für die öffentliche Kommunikation notwendig, sich auf die wichtigsten Aussagen des Berichts zu konzentrieren.

2. Die Ergebnisse werden zielgruppengerecht kommuniziert.

Die verschiedenen Anspruchsgruppen haben unterschiedliche Informationsbedürfnisse. Grundsätzlich sollen alle die gleichen Informationen erhalten. Bezüglich der Ausführlichkeit und der Informationsgefässe ist es aber möglich und sinnvoll, diese den Zielgruppen anzupassen.

3. Die Auswirkungen der externen Kommunikation der Ergebnisse auf die Schule werden berücksichtigt.

Kommunikation nach aussen hat auch immer eine Wirkung nach innen. So kann die Bekanntmachung der im Evaluationsbericht festgestellten Defizite innerhalb der Schule Unsicherheit oder sogar Ängste auslösen. Dennoch wäre es falsch, die kritischen Punkte auszublenden. Es ist wichtig, den richtigen Mix zu finden, neben positiven Ergebnissen auch die festgestellten Defizite zu kommunizieren. Und vor allem gehört auch dazu, wie die Schule eine Verbesserung angehen will. Eine gute Kommunikation der Evaluationsergebnisse schafft Raum, damit sich eine Schule nach der Evaluation auf die Schulentwicklung und die Umsetzung von Verbesserungen fokussieren kann.



2.

Planung der Kommunikation der Schulevaluationsergebnisse

**Die Kommunikation der Evaluations-
ergebnisse muss vorbereitet werden.
Dazu braucht es ein kurzes Kommuni-
kationskonzept. Es legt die wichtigsten
Inhalte, die Kommunikationsstrategie,
den Zeitplan und die Verantwortlich-
keiten fest.**

Folgende Fragen sind vorgängig zu beant-
worten:

- **Botschaften**
Was wird gesagt?
- **Absender**
Wer kommuniziert?
- **Zielgruppen**
Wer wird informiert?
- **Zeitplan**
Wann wird kommuniziert?
- **Instrumente**
Wie wird kommuniziert?
- **Ressourcenplanung**
Wie gross ist der Aufwand?
- **Überprüfung**
Wie wurde die Information aufgenommen?



Schulpflege und Schulleitung legen gemeinsam fest, welche Ergebnisse des Evaluationsberichts schulextern kommuniziert werden. Bei der externen bzw. öffentlichen Information der Evaluationsergebnisse ist es nötig, sich auf die wesentlichen Aussagen zu beschränken. Meistens steht die Ampeevaluation im Fokus der externen Kommunikation.

Die interne Information im Schulkollegium wird gemeinsam mit dem Evaluationsteam vorbereitet und durchgeführt, sie ist umfassender als die schulexterne Information.

Die Öffentlichkeit soll die Resultate der Evaluation nachvollziehen können. Zudem muss vermittelt werden, dass die Schule die Ergebnisse ernst nimmt und nötige Entwicklungen einleiten wird oder bereits eingeleitet hat. Damit dies gelingt, müssen in der Informationsvorbereitung ein paar Stolpersteine berücksichtigt werden:

- **Das Wichtigste in wenigen Worten sagen**
Stellen Sie die wichtigsten positiven und kritischen Punkte zusammen, die öffentlich kommuniziert werden sollen. Machen Sie beispielsweise in einem ersten Schritt pro Funktionsbereich der Ampeevaluation je eine Aussage (ein Satz). Achten Sie darauf, dass Ihre Zusammenfassung sowohl positive wie auch kritische Ergebnisse enthält.
- **Richtige Mischung zwischen Transparenz und Persönlichkeitsschutz finden**
Für die Öffentlichkeit (z.B. Medien oder Eltern) ist es schwierig zu verstehen, dass die Evaluation das «System Schule» beleuchtet. Häufig werden festgestellte Defizite in der öffentlichen Wahrnehmung an Personen oder Personengruppen festgemacht. Es gilt deshalb, in der Kommunikation die richtige Mischung zwischen Transparenz und Schutz der Persönlichkeitsrechte zu finden. Prüfen Sie deshalb die zusammengestellten Aussagen auf folgende Punkte. Welche Aussagen zielen auf Personen? Ist es nötig, diese Aussagen anzupassen? Wenn Rückschlüsse auf Personen oder Personengruppen nicht ausgeschlossen werden können, achten Sie unbedingt darauf, dass die betroffenen Personen vorbereitet sind.

■ **Perspektiven vermitteln**

Eine gute Kommunikation der Evaluationsergebnisse sollte zum Ziel haben, neben den Ergebnissen auch Perspektiven zu vermitteln. Ergänzen Sie deshalb die wichtigsten Ergebnisse des Evaluationsberichtes mit den Schlussfolgerungen für die Schule und den weiteren Schritten, die nun folgen. Beantworten Sie dazu folgende Fragen: Wie sollen bei den kritischen Punkten Verbesserungen erreicht werden? Welche nächsten Schritte sind geplant? Geben Sie für die nächsten Schritte einen Zeithorizont an.

■ **Erklären, was eine Schulevaluation ist**

Ebenso sollte kurz erklärt werden, worum es bei der externen Schulevaluation geht und dass die Evaluation durch ein Team der Pädagogischen Hochschule FHNW durchgeführt wurde. Einen Textentwurf dazu finden Sie unter Textbausteine Medienmitteilung auf Seite 13.

Medienmitteilung als Grundlage der externen Information

Bei schwierigen Informationsgeschäften ist es besonders wichtig, dass einheitlich informiert wird. Es ist deshalb empfehlenswert, als inhaltliche Grundlage sämtlicher Kommunikationsaktivitäten in einem ersten Schritt eine Medienmitteilung zu verfassen. Sie umfasst die oben beschriebenen Punkte: Evaluationsergebnisse, weiteres Vorgehen, Beschreibung der Evaluation (siehe Seite 12 ff.). Je nach Zielgruppe sind zusätzlich zu den Informationen aus der Medienmitteilung zusätzliche Erläuterungen sinnvoll. Achten Sie aber darauf, dass die Kernaussagen immer die gleichen sind. Variieren Sie je nach Zielgruppe die Art der Informationsvermittlung.

Absender: Wer kommuniziert?

Die Schulpflege entscheidet zusammen mit der Schulleitung, welche Inhalte der Schulevaluation veröffentlicht werden. In der Verordnung zur geleiteten Schule ist dies im § 27 wie folgt geregelt: «Berichte über die Ergebnisse einer externen Schulevaluation dürfen nur auf entsprechenden Beschluss der Schulpflege hin an Dritte weitergegeben oder veröffentlicht werden.» Ebenfalls sollte klar geregelt werden, wer in der Kommunikation auftritt und beispielsweise Medienanfragen beantwortet. Die Schulpflege kann diese Aufgabe selber übernehmen

oder sie der Schulleitung delegieren. Wichtig ist, dass Schulpflege und Schulleitung eine gemeinsame Informationsstrategie finden. Idealerweise übernimmt eine Person, beispielsweise der/die Präsident/-in Schulpflege oder der/die Schulleiter/-in diese Aufgabe. Die Kommunikationsaufgabe auf eine Person zu konzentrieren hilft, möglichst einheitlich und widerspruchsfrei zu kommunizieren.



Zielgruppen: Wer wird informiert?

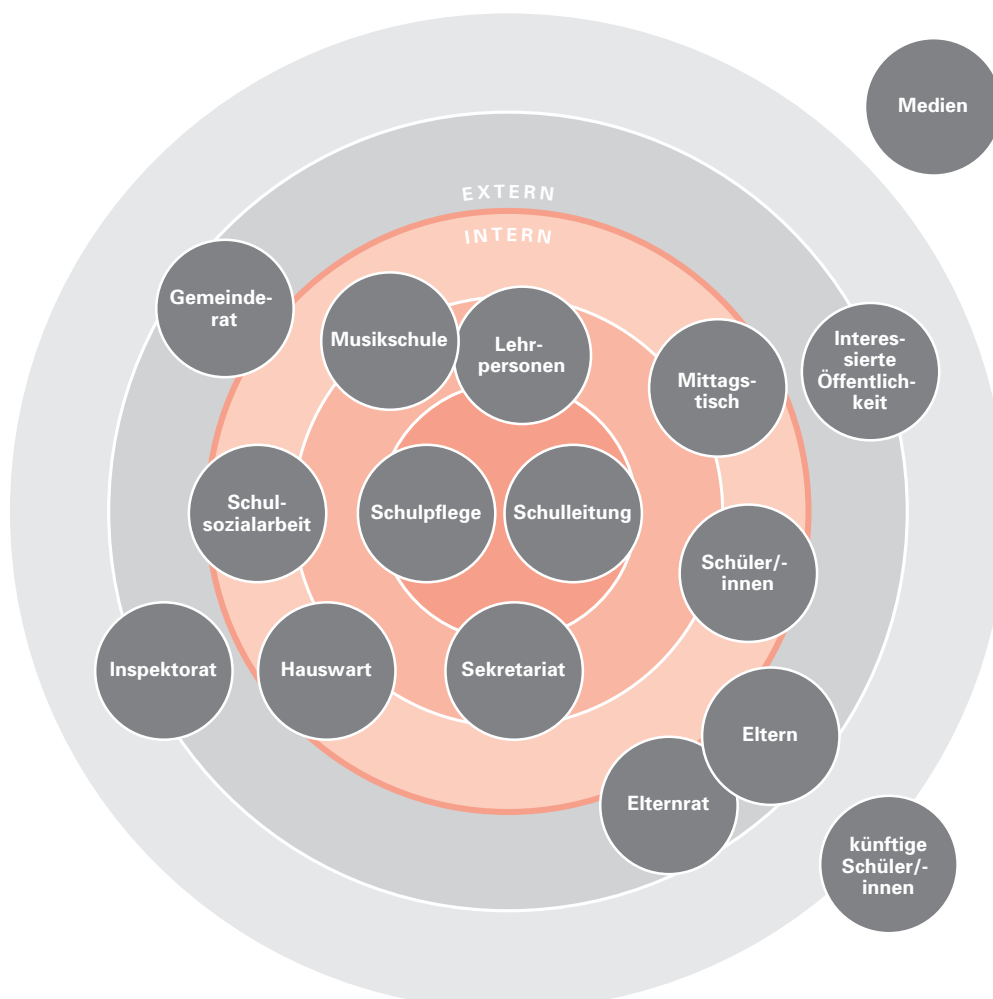
Je komplexer eine Kommunikationssituation ist, desto wichtiger ist es, die verschiedenen Zielgruppen in der richtigen Reihenfolge, mit den für sie relevanten Inhalten, zu erreichen. Das Erstellen eines «Zwiebelschalen-Modells» kann helfen, die für die Schule relevanten Gruppen zu erfassen und ihre Nähe bzw. Distanz zur Schule aufzuzeichnen.

Die Distanz zur Mitte des roten Kreises zeigt die Nähe bzw. die Stärke des Bezuges einer Zielgruppe zur Schule. Die rote Linie stellt die Abgrenzung zwischen interner und externer Kommunikation dar. Möglicherweise gibt es in Ihrer Schule zusätzlich Zielgruppen, die angesprochen werden sollen.

Reihenfolge: intern – extern

Grundsätzlich gilt, dass Informationen immer zuerst schulintern und erst anschliessend schulextern vermittelt werden. Auch innerhalb der internen und der externen Gruppen kann die Reihenfolge eine Rolle spielen. Es macht beispielsweise keinen Sinn, die Medien vor den Eltern zu informieren, weil die Informationen sonst über die Medien und nicht direkt von der Schule zu den Eltern gelangen. Wichtig ist, dass in der Kommunikation keine Gruppe vergessen wird. Beispielsweise erwarten Gruppen, die direkt in die Evaluation einbezogen wurden (z.B. mittels einer Befragung), von der Schule eine Rückmeldung.

Zwiebelschalen-Modell



Zeitplan: Wann wird kommuniziert?

Die richtige Zeitplanung ist in der Kommunikation häufig ein entscheidender Faktor. Die Kommunikation zur Schulevaluation umfasst fast ein ganzes Jahr. Sie beginnt mit einer Ankündigung der Evaluation rund vier bis sechs Monate bevor der Evaluationsbesuch stattfindet und beansprucht eine Schule am stärksten nach dem Evaluationsbesuch, wenn die Ergebnisse kommuniziert werden. Bei Schulen mit roten Ampeln ist es sinnvoll, auch die Kommunikation der umgesetzten Massnahmen einzuplanen.

Anhand des unten angegebenen Rasters kann ein Massnahmenplan für sämtliche Kommunikationsschritte erstellt werden. Beachten Sie in Ihrer Planung die Schulferien, fixe Sitzungen, bestehende Termine für Elternabende usw. In der Regel ist es möglich, mit der Planung der Kommunikation der Evaluationsergebnisse bereits ein Jahr vorher zu beginnen.

	Kommunikationsschritte	Zielgruppe	Inhalt	Instrument
4 bis 6 Monate vor dem Evaluationsbesuch	1. Ankündigung der Evaluation	Kollegium Schüler Eltern	Ankündigung, dass die Schule evaluiert wird	Ordentlicher Elternabend, Jahresplanung der Schule, Schul- und Gemeindeblatt, evtl. kurze Medienmitteilung, Internetseite der Schule
6 Wochen vor dem Evaluationsbesuch		Kollegium	Information über die Ziele, den Verlauf und die vorgesehenen Teilnahmeaktivitäten des Kollegiums	Infoveranstaltung mit Leitung Evaluationsteam, Intranet der Schule, schwarzes Brett Lehrerzimmer
4 bis 2 Wochen vor dem Evaluationsbesuch		Eltern Schüler/-innen, die befragt werden	Information, dass eine externe Schulevaluation stattfindet, Ankündigung, dass Schüler/-innen und Eltern befragt werden und Unterrichtsbesuche stattfinden	Evtl. im Rahmen des ordentlichen Elternabends, Elternbrief, Schulzeitung
während den Befragungen und Evaluationsbesuchen	2. Durchführen der Evaluation	Alle Schüler/-innen	Information, dass die Unterrichtsbesuche, Schulrundgänge und Befragungen jetzt stattfinden	Vermittelt durch Klassenlehrpersonen
6 Wochen nach dem Evaluationsbesuch	3. Kommunikation der Evaluations-ergebnisse	Schulleitung Schulkollegium Schulpflege	Mündliche Information über die wichtigsten Evaluationsergebnisse, erste schulinterne Diskussion der Ergebnisse	Infoveranstaltung mit Evaluationsteam
8 Wochen nach dem Evaluationsbesuch		Schulleitung Schulkollegium Schulpflege	Schriftlicher Evaluationsbericht liegt vor: Einsichtnahme durch Schulpflege, Schulleitung und Lehrpersonen	Schriftlicher Evaluationsbericht
10 bis 12 Wochen nach dem Evaluationsbesuch		Externe Zielgruppen: Schüler/-innen, Eltern Gemeinde Medien (ca. 1 Tag nach den anderen Anspruchsgruppen)	Information über die wichtigsten Ergebnisse der Evaluation und mögliche Massnahmen	Veranstaltungen, Elternbriefe, Medienmitteilung, Internet der Schule, schwarzes Brett der Schule, evtl. Evaluationsbericht zur Einsichtnahme für Eltern und Interessierte auflegen
ca. 2 Jahre nach der Evaluation	4. Kommunikation der umgesetzten Massnahmen (für Schulen mit roten Ampeln)	Alle Anspruchsgruppen: Schüler/-innen Eltern Gemeinde Medien	Kurzbericht über die umgesetzten Massnahmen	Evtl. Veranstaltung(en), Elternbrief, Medienmitteilung, Internet der Schule

Instrumente: Wie wird kommuniziert?

Je nach Zielgruppen, Grösse und Kultur der Schule sind verschiedene Formen der Kommunikation möglich. Ausgehend von den Kommunikationsmitteln (Schulblatt, Internetseite,

Elternabende u.a.), die eine Schule bereits einsetzt, sollte überlegt werden, wie jede Zielgruppe optimal und rechtzeitig erreicht werden kann.

Kommunikationsmittel	Zielgruppen	Vorteil	Nachteil
Persönliches Gespräch	Personen aus der Schule, die in der Evaluation kritisiert werden.	Geeignet für die Information einzelner Personen; Rückmeldungen aufnehmen möglich.	Zeitaufwendig
	Medien	Hintergründe können erklärt werden; Missverständnisse können korrigiert werden.	Je mehr Informationen ein/e Journalist/-in hat, umso grösser ist das Risiko, dass für die Schule Nebensächliches zum Schwerpunkt des Berichtes wird. Deshalb auch für ein persönliches Gespräch vorab eine Medienmitteilung zustellen und im Gespräch bei den Hauptaussagen bleiben.
Ordentlicher Elternabend	Eltern, Schüler/-innen	Geeignet für die Vorankündigung der Schulevaluation. Evtl. Abgabe der Kurzfassung der Broschüre Schulevaluation	Weniger geeignet für die Kommunikation der Ergebnisse
Informationsveranstaltung	Eltern, Schüler/-innen	Einheitliche Information; Fragen können beantwortet, Details erläutert werden. Wenn möglich ist eine gemeinsame Information für alle Schulstufen zu bevorzugen. Dies hilft, dass der Fokus der Informationsvermittlung auf die Schule als Ganzes gerichtet wird und nicht das Ergebnis einer Schulstufe im Vordergrund steht.	Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass Medienvertreter/-innen ebenfalls an der Informationsveranstaltung teilnehmen.
Elternbrief	Eltern	Einheitliche schriftliche Information	Elternbriefe sind öffentlich und finden den Weg in die Medien. Zudem können keine Fragen beantwortet werden. Hinweis im Elternbrief anbringen, dass die Schulleitung für Fragen zur Verfügung steht.
Medienmitteilung	Medien, breite Öffentlichkeit, Publikation auch in schuleigenen Medien: Internet, Anschlagbrett, Schulzeitung	Dient für die gesamte Kommunikation als einheitliche Sprachregelung. Sämtliche weitere Informationsmittel werden von der Medienmitteilung abgeleitet.	Die wichtigsten Punkte verständlich in Kürze (1 ½ A4-Seiten) zusammenzufassen ist anspruchsvoll.
Auflegen des Evaluationsberichtes im Schulsekretariat; Schulleitung steht für Fragen zur Verfügung, Triage durch Schulsekretariat	Lehrpersonen, interessierte Eltern, Medien	Begleitete Einsichtnahme in den Bericht hilft, Missverständnissen vorzubeugen.	Rückschlüsse auf Personen und Personengruppen sind möglich.
Kurzfassung Broschüre Schulevaluation	Eltern, Medien, Interessierte	Die Broschüre erklärt in Kürze die Ziele, das Vorgehen und die Funktion der externen Schulevaluation.	Ohne Ergebnisse der evaluierten Schule

Ressourcenplanung: Wie gross ist der Aufwand?

Der hauptsächliche Aufwand fällt an für die Vorbereitung der Kommunikation und für die Kommunikation der Ergebnisse. Für Schulen, die es gewohnt sind, koordiniert und professionell zu kommunizieren, ist der Aufwand nach einer guten Vorbereitung nicht sehr gross.

Folgende Tätigkeiten sollten zeitlich budgetiert werden:

Vor der Evaluation

- Kommunikationsplanung
- Klärung der Verantwortlichkeiten

Nachdem die Evaluationsergebnisse vorliegen

- Einzelgespräche mit Personen, die durch den Evaluationsbericht direkt betroffen sind
- Schreiben einer Mitteilung mit den wichtigsten Informationen
- Organisation, inhaltliche Vorbereitung und Durchführung von Informationsveranstaltung(en)
- Beantworten von Medienanfragen
- Einsichtnahme des Evaluationsberichtes durch Eltern

Wie wurde die Information aufgenommen? Braucht es Korrekturen?

Um abzuschätzen, ob die Kommunikation erfolgreich war und die Informationen über die Evaluationsergebnisse verstanden wurde, sollten Rückmeldungen eingeholt werden.

Wiedergabe in den Medien

Medienberichte sollten möglichst bald nach der Publikation auf ihre Richtigkeit überprüft werden. Gravierende Fehler können mit einem Telefon an den Journalisten oder die Journalistin korrigiert werden. Obschon Medien selten eine Korrektur publizieren, lohnt sich eine Reaktion, damit der Fehler bei einem weiteren Bericht nicht wiederholt wird. Meist sind die Redaktionen auch bereit, eine Möglichkeit für eine Korrektur zu finden. Dies kann beispielsweise im Rahmen einer ausführlicheren Information stattfinden (z.B. Interview mit der Schulleitung oder dem Präsidium der Schulpflege). Das Einfordern einer «Gegendarstellung» ist nur in wenigen Fällen die richtige Form für eine Korrektur eines publizierten Beitrages. Weitere Informationen dazu:

www.presserat.ch und ZGB 28g ff.

Informationsstand der verschiedenen Anspruchsgruppen

Es ist ebenfalls wichtig zu erfahren, ob und wie die Informationen in den verschiedenen Anspruchsgruppen angekommen sind. Nutzen Sie die Gelegenheit, die Kolleginnen und Kollegen in der Schulleitung, im Lehrerkollegium und in der Schulpflege im Rahmen einer ordentlichen Sitzung zu befragen. Meistens genügt dies, um ein breites Spektrum von Rückmeldungen zu erhalten.

Je nach Ergebnis dieser internen Umfrage sind zusätzliche Kommunikationsschritte nötig, beispielsweise eine weitere Veranstaltung für eine bestimmte Anspruchsgruppe, ein Einzelgespräch mit Betroffenen, präzisierende Zusatzinformationen im Internet u.a.

Die Medienmitteilung ist das wichtigste Element für die Kommunikationsvorbereitung. Sie dient als Grundlage für alle Kommunikationsaktivitäten. Im Folgenden finden Sie ein paar Tipps, die Ihnen helfen, eine aussagekräftige und verständliche Medienmitteilung zu verfassen. Informationen zum Inhalt einer Medienmitteilung finden Sie unter Botschaften (Seite 6).

Worauf man beim Schreiben achten sollte

Denken Sie beim Schreiben der Medienmitteilung auch an diejenigen, die den Text lesen werden: Die Medienschaffenden und schliesslich die Zeitungsleser/-innen. Schreiben Sie den Text so, dass er ohne Änderungen in der Zeitung abgedruckt werden könnte. In der Regel wird die Redaktion Änderungen vornehmen, vielleicht noch mit Ihnen telefonieren und Zitate aus dem Gespräch im Bericht einfügen. Allenfalls nimmt die Redaktion sogar eine andere inhaltliche Gewichtung vor und findet einen Teilaspekt Ihrer Medienmitteilung wichtiger, als Sie es erwartet haben. Dennoch: je besser und mediengerechter Ihre Medienmitteilung ist, umso grösser ist die Chance, dass der Text der Medienmitteilung übernommen wird.

Schreiben Sie in einer einfachen Sprache, mit kurzen und einfachen Sätzen. Formulieren Sie klar und eindeutig. Setzen sie Adjektive nur sehr dosiert ein, denn dies wirkt eher kommentierend. Vermeiden Sie umständliche Erklärungen und komplexe Fremdwörter. Unbedingt nur gesicherte Informationen als Tatsachen vermitteln.

Tipps zum formalen Aufbau einer Medienmitteilung

- Absender zuoberst angeben, evtl. Briefkopf der Schule verwenden.
- Versanddatum angeben.
- Den Begriff Medienmitteilung deutlich sichtbar anbringen.
- Die Medienmitteilung beginnt mit einem kurzen und verständlichen Titel, evtl. zusätzlich einen Untertitel machen.
- Lead heisst der erste Abschnitt einer Medienmitteilung. Dies ist eine kurze Zusammenfassung (max. drei Sätze) in fetter Schrift.
- Anschliessend folgt der eigentliche Text. Gliedern Sie einzelne inhaltliche Punkte jeweils in Abschnitte. Inhaltliche Wiederholungen zum Lead sind möglich.
- Setzen Sie jeweils zwischen die Abschnitte aussagekräftige Zwischentitel.
- Am Schluss klar vom Text der Medienmitteilung abtrennen (beispielsweise durch eine Linie und in kursiver Schrift) «Auskunfts-person für Medien» mit Vorname, Name, Funktion, Telefon und der Angabe, wann die Auskunftsperson am Versandtag zeitlich erreichbar ist.

Siehe auch «Textbausteine und Aufbau Medienmitteilung» (Seiten 13–15).

Textteil	Beschreibung	Textbeispiel
Titel	Kurzer, aussagekräftiger Titel	Die Schule XY unter der Lupe
Untertitel	Den Titel ergänzende, weitere Ausführung	Ergebnisse der externen Schulevaluation liegen vor
Lead	Kurze Zusammenfassung mit den wichtigsten Aussagen, max. 3–4 Sätze	Die Schule XY wurde im Laufe dieses Jahres auf ihre Funktionstüchtigkeit und auf die Wirksamkeit ihres Qualitätsmanagements geprüft. Der Schlussbericht der externen Schulevaluation liegt nun vor. In sechs von acht geprüften Bereichen hat die Schule gut abgeschnitten. Bei den schulinternen Strukturen und Prozessen wurden Defizite festgestellt, die nun verbessert werden.
Lauftext 1. Abschnitt	Hier beginnt der eigentliche Bericht. In einem ersten Teil kann kurz ausgeführt werden, was die externe Schulevaluation ist.	Die externe Schulevaluation überprüft im Auftrag des Departements Bildung, Kultur und Sport die Qualität der Aargauer Schulen aus einer unabhängigen Perspektive. Die Evaluation wird von der Fachstelle Externe Schulevaluation der Pädagogischen Hochschule FHNW durchgeführt. Expertinnen und Experten machen dazu Schulbesuche, befragen Eltern, Schülerinnen, Schüler, Lehrpersonen und die Schulleitung. Zudem wird das schulinterne Qualitätsmanagement überprüft. Jede Aargauer Schule wird alle fünf Jahre überprüft. Eine externe Evaluation erstreckt sich fast über ein Jahr.
Zwischentitel	Wichtigster Punkt des nächsten Abschnitts angeben	Rote Ampel bei den schulinternen Strukturen und Prozessen
Lauftext 2. Abschnitt	In diesem Teil werden die wichtigsten Ergebnisse der Ampevaluation beschrieben.	<p>Die Ampevaluation ist ein Teil der externen Schulevaluation. Sie überprüft die grundlegenden Anforderungen, die an eine funktionsfähige Schule gerichtet werden und von einer funktionsfähigen Schule als selbstverständlich vorausgesetzt werden. Die Ergebnisse werden in den Ampelfarben Grün, Gelb und Rot ausgedrückt.</p> <p>In fünf von insgesamt acht Bereichen hat die Schule XY eine grüne Ampel erhalten: Beim Erreichen der Lernziele, beim Schul- und Unterrichtsklima, beim Arbeitsklima für Lehrpersonen, bei der Erfüllung der Betreuungs- und Aufsichtsfunktion sowie in der Schulführung.</p> <p>Beim schulinternen Qualitätsmanagement steht die Ampel auf gelb. Es wurde bemängelt, dass ...</p> <p>Die Überprüfung der Strukturen und Prozesse der Schule hat schliesslich eine rote Ampel ergeben. Bemängelt wurde vor allem ...</p>

Textteil	Beschreibung	Textbeispiel
Zwischentitel	Wichtigsten Punkt des nächsten Abschnitts angeben	Massnahmenplan für Verbesserungen wird ausgearbeitet
Lauftext 3. Abschnitt	In diesem Teil wird das weitere Vorgehen beschrieben.	In einem nächsten Schritt werden nun Schulleitung und Schulpflege gemeinsam mit dem kantonalen Inspektorat einen Massnahmenplan erarbeiten, um die festgestellten Defizite bei den schulinternen Strukturen und Prozessen zu beheben.
Auskunfts- person	Am Schluss des Textes wird angegeben, wer für Medienanfragen weitere Auskünfte erteilt (Schulleitung oder Schulpflege) und wann diese Person am Tag des Medienversandes erreichbar ist.	Weitere Auskünfte für Medienschaffende: Vorname Name, Funktion erreichbar am 15. August, zwischen 14 und 16 Uhr, unter Tel. 062 200 XX XX.
Infokasten 1	Vom Text der Medienmitteilung abgesetzte Zusatzinformation über die externe Schulevaluation	Was sind die Ziele der externen Schulevaluation? Im Rahmen der Evaluation wird überprüft, wie weit die Schulen die Qualitätsanforderungen zu erfüllen vermögen. Gleichzeitig erhalten Schulen Impulse, um die Schul- und Unterrichtsqualität weiterzuentwickeln. Die externe Schulevaluation setzt sich aus drei Elementen zusammen: Überprüfung der Grundfunktionen der Schule (Ampevaluation), Erfassung und -beurteilung des schultypischen Profils (Schulprofilevaluation) sowie die Evaluation eines von der Schule ausgewählten Themenschwerpunktes. Bei der externen Schulevaluation geht es nicht um eine didaktisch-methodische Beurteilung des Lehrpersonals, sondern um eine Beurteilung der Schule als System.

Textteil	Beschreibung	Textbeispiel
<p>Infokasten 2</p>	<p>Vom Text der Medienmitteilung abgesetzte Zusatzinformation über die Ampevaluation</p>	<p>Was ist die Ampevaluation? Die Ampevaluation ist ein Teil der externen Schulevaluation. Sie überprüft die grundlegenden Anforderungen, die an eine funktionsfähige Schule gerichtet werden und von einer funktionsfähigen Schule als selbstverständlich vorausgesetzt werden. Die Ergebnisse werden in den Ampelfarben Grün, Gelb und Rot ausgedrückt. Eine grüne Ampel bedeutet, dass die Schule im überprüften Bereich funktioniert, Gelb bedeutet, dass der überprüfte Bereich nur teilweise funktionsfähig ist. Eine rote Ampel zeigt, dass in diesem Bereich erhebliche Defizite vorliegen. Im Rahmen der Ampevaluation werden acht Bereiche überprüft:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Erreichen der Lernziele 2. Schul- und Unterrichtsklima 3. Arbeitsklima für Lehrpersonen 4. Elternkontakte 5. Erfüllung der Betreuungs- und Aufsichtsfunktion 6. Schulführung 7. schulinternes Qualitätsmanagement 8. Überprüfung der Strukturen und Prozesse
<p>Infokasten 3</p>	<p>Vom Text der Medienmitteilung abgesetzte Zusatzinformation über das weitere Vorgehen bei roten und orangen Ampeln</p>	<p>Was passiert, wenn eine Ampel auf Rot steht? Wenn eine Schule in einer der acht überprüften Grundfunktionen eine rote Ampel erhält, so muss das beanstandete Qualitätsdefizit unter Beaufsichtigung des Inspektorats möglichst rasch beseitigt werden.</p> <p>Was passiert, wenn eine Ampel auf Gelb steht? Der mit einer gelben Ampel beurteilte Bereich muss von den verantwortlichen Personen sorgfältig im Auge behalten werden.</p>

Versand der Medieninformation

Alle Medien sollten möglichst gleichzeitig informiert werden. Denken Sie daran, dass elektronische Medien (Radio, TV, Internet) in der Regel noch am gleichen Tag und Printmedien (Zeitungen) in der Regel am Tag danach berichten.

Verschicken Sie die Medienmitteilung per E-Mail an die Redaktionsadresse. Persönlich bekannte Journalisten zusätzlich zum Versand an die Redaktion persönlich anschreiben. Es macht nichts, wenn eine Redaktion die Mitteilung an zwei Adressen erhält.

Verschicken Sie die Medienmitteilung per E-Mail. Kopieren Sie dazu die E-Mail-Adressen der Redaktionen ins Feld BCC im E-Mail-Programm. So sehen die Medien nicht, an wen Sie die Information geschickt haben. Im Feld «An:» fügen Sie Ihre eigene E-Mail-Adresse ein. So sehen Sie, wie die Medienmitteilung bei den Redaktionen angekommen ist, zudem gibt es Spamfilter, die E-Mails ohne eine Adresse im Feld «An:» herausfiltern. Gewisse E-Mail-Programme haben eine Beschränkung der Anzahl Adressen, die auf einmal verschickt werden können, in der Regel ist es aber möglich, 20 bis 30 E-Mail-Adressen auf einmal anzuschreiben.

Anlässe mit oder ohne Medien

Häufig stellt sich die Frage, ob Medien ebenfalls zu einer Informationsveranstaltung über die Evaluationsergebnisse eingeladen werden sollen. Es ist empfehlenswert, Elternveranstaltungen ohne Medien durchzuführen, bzw. die Medien separat und nach den Eltern zu informieren (beispielsweise Infoanlass für die Eltern am Abend, am darauf folgenden Morgen Versand einer Medienmitteilung).

Sowohl für die Eltern als auch für die Schulbehörde ist ein offenes Gespräch über die Schulevaluation eher möglich, wenn keine Medien vor Ort sind. Es kann allerdings zu negativen Reaktionen in den Medien führen, wenn Medien explizit von einer Informationsveranstaltung ausgeschlossen werden.

Falls dennoch Medienschaffende am Anlass teilnehmen – möglicherweise hat es unter den Eltern Medienschaffende – ist es wichtig, dass Schulpflege und -leitung sich dessen bewusst sind.

Nutzen Sie in diesem Fall die Möglichkeit, im Anschluss an die Veranstaltung mit den Medienschaffenden das Gespräch suchen. Bereiten Sie eine Medienmitteilung vor, die Sie abgeben können. Zudem sollte der Versand der Medienmitteilung zur Schulevaluation möglichst im Anschluss an die Elterninformation, spätestens am darauf folgenden Tag den Redaktionen zugestellt werden. Siehe auch «Möglicher Programmablauf einer Informationsveranstaltung» (Seite 17).

Beziehungspflege Medien

Damit Medienarbeit auch in schwierigen Situationen funktioniert, braucht es eine kontinuierliche Beziehungspflege zu den Medien. Es ist wichtig, den Kontakt aktiv zu pflegen, regelmäßig zu wichtigen Informationen Medienmitteilung zu versenden, zu Schulanlässen einzuladen usw.

4.

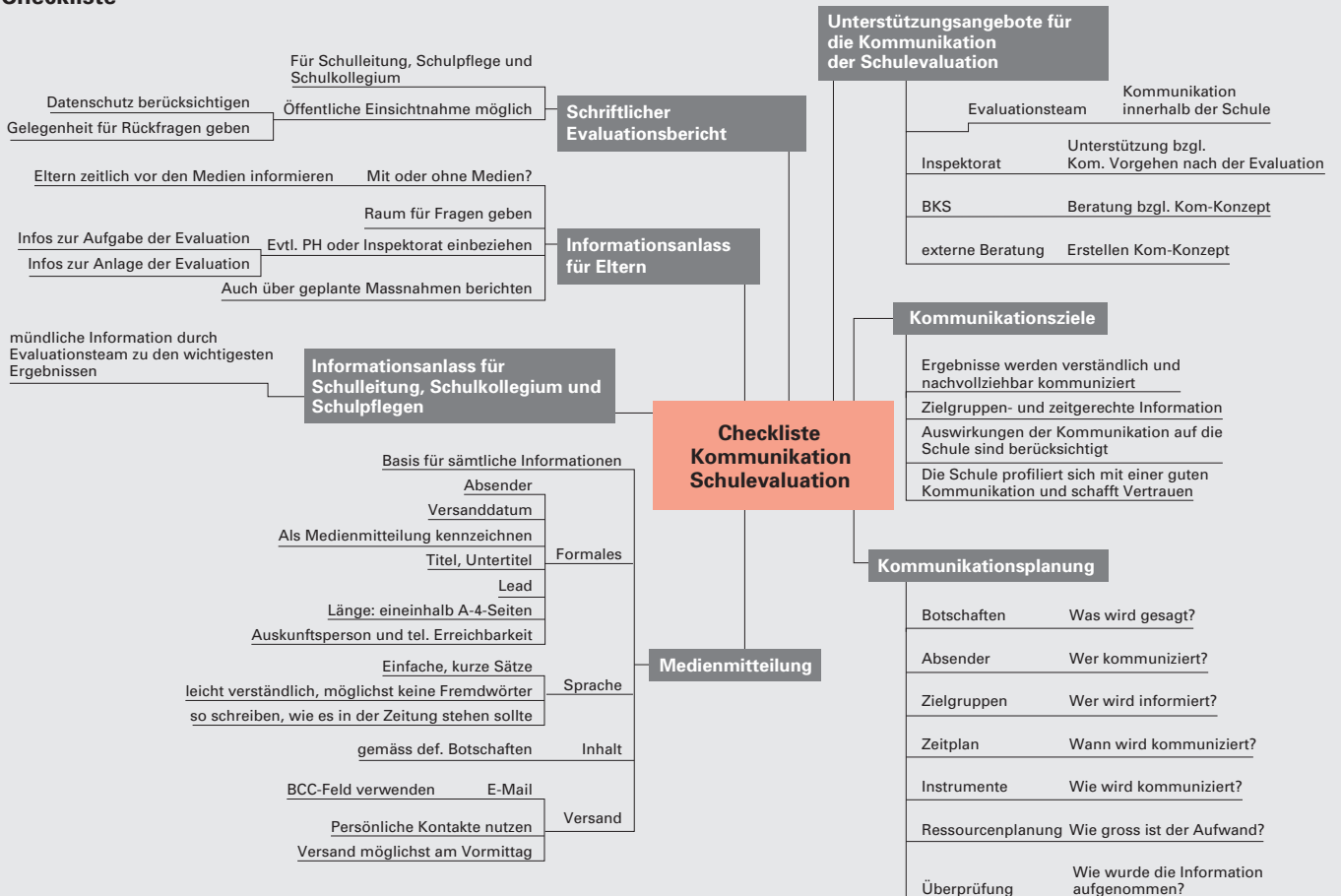
Checkliste für die Kommunikation

Möglicher Programmablauf einer Informationsveranstaltung

- Dauer (ohne Apéro): ca. 90 Minuten
- Schulpflegepräsidium: Begrüssung
- Evaluationsteam PH FHNW: Allgemeine Einführung, Stellenwert der externen Schulevaluation, grundlegende Verfahrensprinzipien, Möglichkeiten und Grenzen

- Schulleitung: Übersicht über die Ergebnisse, Bedeutung der Ergebnisse aus Sicht der Schulleitung, weiteres Vorgehen
- Fragen und Antworten (evtl. moderiert)
- Apéro und Möglichkeit zum direkten Gespräch

Checkliste



**Fachhochschule Nordwestschweiz
Pädagogische Hochschule**
Institut Forschung und Entwicklung
Zentrum Bildungsorganisation und Schulqualität
Bahnhofstrasse 6
5210 Windisch
ife.schulqualitaet.ph@fhnw.ch
www.schulevaluation-ag.ch

BKS Kommunikation
Departement Bildung, Kultur und Sport
Kommunikation
Bachstrasse 15
5001 Aarau
kommunikation.bks@ag.ch
www.ag.ch/bks

Inspektorat Volksschule
Departement Bildung, Kultur und Sport
Abteilung Volksschule
Sektion Aufsicht und Beratung
Bachstrasse 15
5001 Aarau
inspektorat@ag.ch
www.ag.ch/inspektorat

Regionalleitungen Inspektorat
siehe Homepage
www.ag.ch/inspektorat/de/pub/beratung.php

Impressum

Herausgeber und Bezugsquelle
Fachhochschule Nordwestschweiz
Pädagogische Hochschule
Institut Forschung und Entwicklung
Zentrum Bildungsorganisation
und Schulqualität
Bahnhofstrasse 6
5210 Windisch
T +41 56 202 71 40
ife.schulqualitaet.ph@fhnw.ch
www.schulevaluation-ag.ch

**In Zusammenarbeit mit dem Departement
Bildung, Kultur und Sport (BKS)
des Kantons Aargau**

Autor
Nic Kaufmann, Allschwil
nic.kaufmann@bluewin.ch

Illustrationen
Jürg Furrer, Seon

Grafik
Grafikatelier M. Schmid
Gipf-Oberfrick

Februar 2011



Fachhochschule Nordwestschweiz
Pädagogische Hochschule
Institut Forschung und Entwicklung
Zentrum Bildungsorganisation und Schulqualität
Bahnhofstrasse 6
5210 Windisch

T +41 56 202 71 40
ife.schulqualitaet.ph@fhnw.ch
www.schulevaluation-ag.ch
www.fhnw.ch/ph

Departement
Bildung, Kultur und Sport
Abteilung Volksschule
Bachstrasse 15
5001 Aarau

T +41 62 835 21 00
F +41 62 835 21 09
volksschule@ag.ch
www.ag.ch/bks