

Kommunikationskonzept der Bezirksschulen Küssnacht (BSK)

vom 1. August 2020

(Inkrafttreten: 1. September 2020)

Inhalt

1. Ausgangslage	3
2. Gesamtstrategie der Kommunikation	3
3. Ziele und Grundsätze der Kommunikation	3
4. Kommunikationskanäle	5
5. Anspruchs- und Zielgruppen	6
6. Zuständigkeiten und Inhalte der Kommunikation.....	7
7. Vorgaben CD (Corporate Design)	8
8. Briefvorlagen.....	8
9. Kommunikationsmittel E-Mail	9
9.1. Reaktionszeit	9
9.2. Adressatenkreis	9
9.3. Weiterleitungen	9
9.4. Gestaltungsvorschriften & Signatur	9
9.5. Abwesenheitsassistent.....	10
10. Notfall- und Krisenkommunikation.....	10
11. Inkraftsetzung	10

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Ablaufschema Kommunikation (Eskalationsstufen)

Abbildung 2: Logo Bezirksschulen Küssnacht

1. Ausgangslage

Mit dem vorliegenden Kommunikationskonzept regelt der Schulrat des Bezirks Küssnacht die Grundsätze der Informations- und Kommunikationstätigkeit des Ressorts Bildung, seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und aller in seinem Verantwortungsbereich liegenden Gremien sowie die Ziele der Kommunikation, die Anspruchs- und Zielgruppen, die Kommunikationsmittel und die Zuständigkeiten.

Im Mittelpunkt des Ressorts Bildung stehen die Schülerinnen und Schüler der Bezirksschulen Küssnacht. Damit der gesetzliche (Bildungs-)Auftrag optimal erfüllt werden kann, ist aber auch eine gute Zusammenarbeit zwischen den weiteren Anspruchsgruppen, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Ressorts Bildung sowie des Schulrats von höchster Bedeutung; was wir leben, geben wir auch an unsere Schülerinnen und Schüler weiter. Dies ist nur mit einer proaktiven, offenen und von Vertrauen geprägten Kommunikation mit allen internen und externen Dialogpartnern möglich.

Der Schutz der Privatsphäre (Art. 13 Bundesverfassung BV) und der Persönlichkeitsschutz (Art. 28 Schweizerisches Zivilgesetzbuch ZGB) aller am Ressort Bildung beteiligten Personen sind zu beachten. Informationen, welche die Privatsphäre oder den Persönlichkeitsschutz einer Person verletzen könnten, werden nicht öffentlich kommuniziert.

Im Übrigen orientiert sich das vorliegende Kommunikationskonzept an übergeordnetem Recht und am Kommunikationskonzept des Bezirks Küssnacht. Dieses stützt sich auf den Bezirksratsbeschluss Nr. 135 aus dem Jahr 2010 und die Sitzung der Verwaltungsleitung vom 31. August 2017.

2. Gesamtstrategie der Kommunikation

Unter Kommunikation an den Bezirksschulen Küssnacht verstehen wir jede Information und Haltung, die das Bild (oder Image, Gesamteindruck) der Bezirksschulen Küssnacht und des Ressorts Bildung intern und extern prägt und beeinflusst.

Die Kommunikation erfolgt kontinuierlich und bidirektional.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bezirksschulen kommunizieren auf allen Ebenen und Plattformen gemäss den definierten Zuständigkeiten (siehe Punkt 6).

3. Ziele und Grundsätze der Kommunikation

Für den Schulrat Küssnacht geht Kommunikation und Information über die rechtlich geregelten Pflichtaufgaben hinaus. Sie soll einen konstruktiven Dialog zwischen den verschiedenen internen und externen Akteuren etablieren und aufrechterhalten. Grundlage dafür ist eine tragfähige Vertrauensbasis, auf welche sich alle an der Kommunikation beteiligten Personen stützen können. Dies kommt dem gesamten Ressort Bildung, den einzelnen Schulen und nicht zuletzt den Schülerinnen und Schülern zugute.

Mit einer offenen, dialogorientierten Kommunikation werden die folgenden **Ziele** verfolgt:

- Die Beziehungen sowohl intern wie extern durch aktive Information pflegen.
- Wichtige Entscheidungs- und Planungsprozesse der Bezirksschulen transparent machen und dadurch Grundlagen zur Meinungs- und Willensbildung vermitteln.
- Der Bevölkerung Einsicht in das Wirken der Bezirksschulen geben.
- Vertrauen in die Arbeit, die Aufgaben und die Angebote schaffen.

Die gesamte Kommunikation orientiert sich deshalb an folgendem übergeordneten Kommunikationsziel:

Wir schaffen mit unserer Kommunikation Vertrauen in den Schulrat und in alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ressorts Bildung sowie in die Ausführung der ihnen übertragenen Aufgaben und Angebote.

Vertrauen schaffen wir, indem wir

- Transparenz gewährleisten,
- eine Feedbackkultur etablieren,
- das Wissen der Anspruchs- und Zielgruppen über ihre Aufgaben und Angebote sicherstellen,
- den Schutz der Persönlichkeit und der Privatsphäre (siehe Kapitel 1) jederzeit beachten.

Mit einer professionellen Kommunikation werden die folgenden **Grundsätze** verfolgt:

- Kommunikation ist ein fester Bestandteil aller Planungen, Projekte und Massnahmen der Bezirksschulen Küssnacht.
- Kommunikation nach innen und nach aussen ist eine Führungsaufgabe.
- Das direkteste Kommunikationsmittel ist das persönliche Gespräch. Dieses wird zuerst gesucht.
- Anliegen werden zeitnah und kompetent beantwortet.

Als übergeordneter Kommunikationsgrundsatz gilt im ganzen Ressort Bildung:

Wir kommunizieren proaktiv, transparent und professionell.

Eine proaktive Kommunikation erfolgt

- aus eigenem Antrieb,
- zeitnah,
- auf adäquaten Kommunikationskanälen.

Eine transparente Kommunikation zeichnet sich aus durch

- eine umfassende, fundierte und objektive Information im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben,
- eine verständliche Sprache,
- eine offene Haltung.

Eine professionelle Kommunikation bedeutet,

- intern vor extern, sowie sachlich und adressatengerecht kommunizieren.
- dass die Kommunikationsmittel der BSK ein einheitliches Erscheinungsbild haben und auf das Corporate Design des Bezirks Küssnacht abgestimmt sind.
- dass die Kommunikation in deutscher Sprache korrekt bezüglich Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion erfolgt.
- dass den Anspruchs- und Zielgruppen Feedbackgefässe zur Verfügung stehen, um den Dialog zu fördern, Probleme frühzeitig zu erkennen sowie Qualität und Effizienz zu steigern.
- dass das Amts- und Berufsgeheimnis wie auch schutzwürdige öffentliche und/oder private Interessen (Persönlichkeitsschutz) nicht verletzt werden.

4. Kommunikationskanäle

Kommunikation erfolgt auf vielen Ebenen. Die nachfolgende, gegliederte Grobübersicht ist nicht abschliessend:

Persönlich	Gedruckt	Elektronisch
Sitzungen/Konferenzen	Elternbriefe	Website BSK
Sprechstunden	Handouts	Feedbackformular
Infoveranstaltungen	Flyer/Broschüren	Intranet
Elternabende	Artikel in den Medien	Website Bezirk
Elterngespräche	Reglemente	FOHBI
Interviews	Merkblätter	Digitale Newsletter
	Sitzungsprotokolle	E-Mails/SMS
	Aktennotizen	Elternkommunikationstools

5. Anspruchs- und Zielgruppen

Die Kommunikationstätigkeit der BSK richtet sich an die internen und externen Anspruchs- und Zielgruppen.

Interne Anspruchs- und Zielgruppen

Bezirksschulen Küssnacht:

- Schulrat
- Rektor
- Schuladministration
- Schulleiterinnen und Schulleiter
- Lehrerinnen und Lehrer
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Schülerinnen und Schüler
- Eltern und Erziehungsberechtigte
- Elternräte
- Lehrervereinigung Küssnacht

Bezirk Küssnacht:

- Bezirksrat
- Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Kommissionen, Arbeitsgruppen

Externe Anspruchs- und Zielgruppen

- Bevölkerung Bezirk Küssnacht
- Kantonsrätinnen und Kantonsräte
- Medien
- Parteien
- Anwohnerinnen und Anwohner von Schulanlagen
- Nutzerinnen und Nutzer von Schulanlagen
- Institutionen wie Bibliothek, Ludothek und Vereine
- Kantonale Stellen und Ämter
- Pädagogische Hochschulen
- Weitere Schulen und Schulorte
- Elternorganisationen

6. Zuständigkeiten und Inhalte der Kommunikation

Die Schulpräsidentin/der Schulpräsident und die Rektorin/der Rektor vertreten die BSK nach aussen. Sie haben die Gesamtverantwortung für die Kommunikation der BSK. Dabei berücksichtigen sie die übergeordneten gesetzlichen Regelungen und die Vorgaben des Bezirks Küssnacht.

Kontakte zu den Medien erfolgen grundsätzlich über die Schulpräsidentin/den Schulpräsidenten und/oder die Rektorin/den Rektor.

Falls Medienschaffende direkt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BSK kontaktieren, beispielsweise eine Schulleiterin oder eine Lehrperson, ist die Anfrage an die Rektorin/den Rektor weiterzuleiten, um das weitere Vorgehen festzulegen.

Bei Informationen aus dem operativen Betrieb, über Schulprojekte oder über klassenspezifische Themen und Projekte können Auskünfte nach Rücksprache mit der Rektorin/dem Rektor auch durch Schulleiterinnen und Schulleiter, Lehrpersonen oder andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bezirksschulen erfolgen.

Informiert wird immer sachlich und ausgewogen. Kommuniziert werden nur Fakten und gesichertes Wissen. Vermutungen gehören nie in eine Medienaussage. Persönliche Einschätzungen sind klar als solche zu deklarieren und dürfen das Kollegialitätsprinzip nicht verletzen.

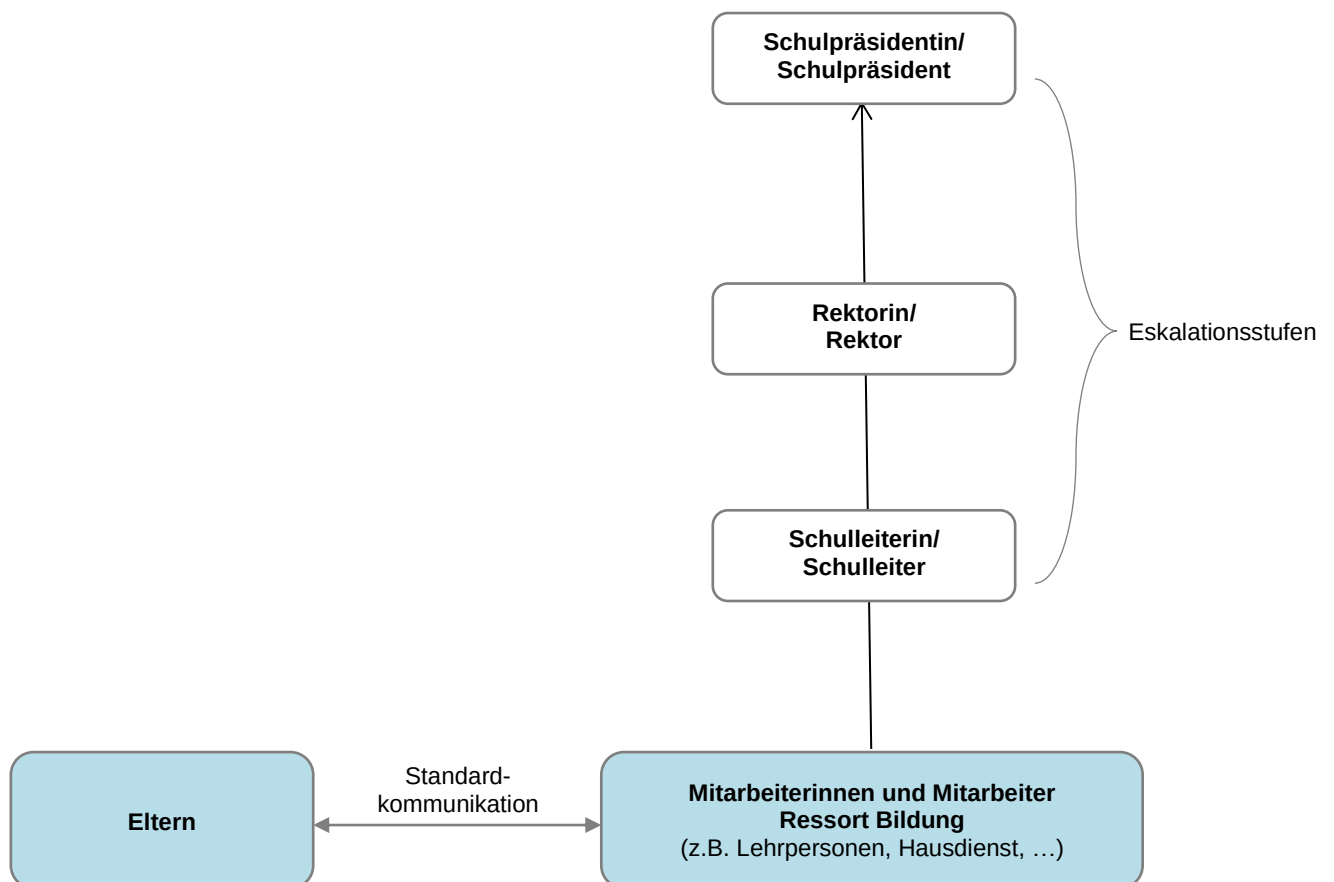


Abbildung 1: Ablaufschema Kommunikation (Eskalationsstufen)

7. Vorgaben CD (Corporate Design)

Das Logo der Bezirksschulen Küssnacht gelangt bei allen Anwendungen im Print- und im digitalen Bereich zum Einsatz. Es steht als vektorisierte Datei (eps) zur Verfügung und kann deshalb beliebig für Plakate etc. verkleinert oder vergrössert werden.



Abbildung 2: Logo Bezirksschulen Küssnacht

Farbdefinitionen: Logo farbig DRUCK (CMYK)

Grün (20/0/80/0) | Pantone 380 U

Blau (80/0/20/0) | Pantone 638 U

Rot (5/100/65/0) | Pantone 186 U

Schwarz (0/0/0/100)

Farbdefinitionen: Logo farbig DIGITAL (RGB)

Grün (220/222/74)

Blau (0/174/202)

Rot (221/1/63)

Farbdefinitionen: Logo GRAUSTUFEN (CMYK)

Bereich Rigi (0/0/0/20)

Bereich See (0/0/0/50)

Bereich Kissen (0/0/0/80)

Text Bezirk Küssnacht (0/0/0/100)

8. Briefvorlagen

Für offizielle Schreiben ist die Briefvorlage der Bezirksschulen Küssnacht zu verwenden (z.B. Elternkommunikation wie Einladungen zu Elternabenden, Elterngesprächen etc.).

Persönliche Einladungen für Schülerinnen und Schüler wie beispielweise der persönliche Kindergartenbrief, persönlich gestaltete Schulfahrtseinladungen etc. müssen nicht mit der offiziellen Vorlage gestaltet werden.

9. Kommunikationsmittel E-Mail

Die E-Mail ist nebst dem persönlichen Gespräch das wichtigste Kommunikationsmittel der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

9.1. Reaktionszeit

Eine Reaktion auf eine eintreffende E-Mail hat in der Regel binnen 24 Stunden (Ausnahme Wochenende) zu erfolgen.

9.2. Adressatenkreis

Die Adressaten einer E-Mail sind gezielt auszuwählen. Der Adressatenkreis ist möglichst klein zu halten.

- **AN:**
Die E-Mail-Adressen der direkt angesprochenen Empfänger werden in dieser Zeile eingesetzt. Sie werden auch in der Anrede der E-Mail persönlich angesprochen.
- **CC (Carbon-Copy):**
Die Verwendung von CC ist als Kenntnisnahme gedacht und erfordert keine Reaktion des Empfängers. Auch hier wird der Adressatenkreis zielgerichtet ausgewählt und möglichst klein gehalten. Die Verwendung von CC an einen möglichst grossen Adressatenkreis ist in den seltensten Fällen sinnvoll und zielführend.
- **BCC (Blind-Carbon-Copy):**
Aufgrund der transparenten Kommunikation wird die BCC an den Bezirksschulen Küssnacht nur in Ausnahmefällen verwendet, beispielsweise beim Versand eines Newsletters.

9.3. Weiterleitungen

Bei Weiterleitungen von E-Mails ist Vorsicht geboten. Es lohnt sich die Frage zu stellen, für wen die Weiterleitung wichtig ist. Mehrmaliges Weiterleiten mit unzähligen Nachrichten im Verlauf kann einerseits verwirrend sein und andererseits Nachrichten beinhalten, die nicht für die weiteren Empfängerinnen und Empfänger bestimmt sind.

9.4. Gestaltungsvorschriften & Signatur

Die Gestaltungsvorschriften für E-Mails beziehen sich auf Schrift, Schriftgrösse und Signatur. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BSK haben die Gestaltungsvorschriften und Signatur gemäss [DOK 6.3.99.01](#) im Outlook einzurichten.

9.5. Abwesenheitsassistent

Bei Abwesenheiten von mehr als 24 Stunden (Ausnahme Wochenende) ist der Abwesenheitsassistent gemäss [DOK 6.3.99.02](#) einzurichten.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Teilzeitpensen richten den Abwesenheitsassistenten auch für die Tage ein, an welchen sie nicht an der BSK tätig sind.

10. Notfall- und Krisenkommunikation

Die in diesem Konzept festgehaltenen Zuständigkeiten und Grundsätze gelten auch in einem Notfall oder einer Krise. In akut dramatischen Situationen, welche sofortiges Handeln erfordern, weil eine Gefahr für Leib und Leben von Personen besteht, kommt das separate Notfallkonzept des Ressorts Bildung zur Anwendung.

11. Inkraftsetzung

Das vorliegende Kommunikationskonzept ersetzt alle bisherigen Regelungen und Weisungen. Es wurde mit Beschluss Nr. 81 vom 25. August 2020 vom Schulrat Küssnacht genehmigt und per 1. September 2020 in Kraft gesetzt.

Sibylle Hofer
Schulpräsidentin

Marc Dahinden
Rektor