



Meran, 25.01.2023

Bearbeitet von:

Piero Di Benedetto

Tel. 0473 23 75 45

[os-wfo.meran@schule.suedtirol.it](mailto:os-wfo.meran@schule.suedtirol.it)

Zur Kenntnis

An die Lehrpersonen  
An die Schulsozialpädagogin  
An das Sekretariat

## Handlungsanweisung der Schulführungskraft Nr. 3

### Regelung organisatorische Abläufe der Öffentlichkeitsarbeit

Sehr geehrte Lehrpersonen!

Sehr geehrte Mitglieder der Schulverwaltung und des pädagogischen Personals!

Die Öffentlichkeitsarbeit spielt für jede öffentliche Institution eine immer größere Rolle, auch in Hinblick auf die Umsetzung der Prinzipien Transparenz und Sichtbarkeit der Leistung. Ich setze voraus, dass die bisher geleistete Öffentlichkeitsarbeit an der WFO F. Kafka Meran einwandfrei durchgeführt wurde, und ich bedanke mich dafür bei allen beteiligten Personen.

In Absprache mit der Koordinatorin für die Öffentlichkeitsarbeit Prof. Birgit Stimpfl, scheint es aber sinnvoll zu sein, die organisatorischen Abläufe der Öffentlichkeitsarbeit mehrjährig zu regeln, auch um neuen Mitgliedern der Schulgemeinschaft einen schriftlichen Anhaltspunkt über die Verfahrensabläufe geben zu können:

1. Die Lehrpersonen oder beteiligten Schüler\*innen verfassen zu jeder interessanten Aktion im schulischen Alltag, einen Presse- oder Infotext, welcher mit einem aussagekräftigen Bild in Querformat und einem Bild in Hochformat bzw. einem Reel ausgestattet wird. Details entnehmen Sie der beiliegenden Anlage 1.
2. Der Beitrag und die Bilder werden zeitnah an die Emailadresse von Prof. Birgit Stimpfl ([birgit.stimpfl@schule.suedtirol.it](mailto:birgit.stimpfl@schule.suedtirol.it)) gesendet, welche diesen sichtet und dann die Verteilung an die verschiedenen weiteren beteiligten Personen in der Öffentlichkeitsarbeit vornimmt.
3. Die Socialmedia-AG übernimmt das Redigieren der Texte und Bilder für die Socialmedia-Kanäle der Schule.
4. Der Schuldirektor oder eine beauftragte Lehrperson, übernimmt das Redigieren der Texte und Bilder für Presse/Medien und die Verteilung über eine Presseverteilerliste.
5. Frau Ulrike Frei ist für das Hochladen von Beiträgen auf die Homepage zuständig und führt dies in regelmäßigen Abständen und zeitnah aus.
6. Die Bibliothekarin achtet auf Beiträge über die WFO F. Kafka, welche in den verschiedenen Medien veröffentlicht werden und sammelt diese in einem Pressearchiv (sog. gelbe Mappe), welches sie auch verwaltet. Ebenso verwaltet sie in Zusammenarbeit mit Prof. Birgit Stimpfl den Schaukasten für die Preetexte im 1. Stock vor dem Lehrer\*innenzimmer.

Diese Regelung tritt mit sofortiger Wirkung bis auf Widerruf in Kraft.

Beste Grüße

Piero Di Benedetto

SCHULDIREKTOR

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)

Anlage 1) Detailanleitung Internetauftritt und Pressearbeit der WFO



## Internetauftritt und Pressearbeit der WFO

Wir möchten unseren Internetauftritt etwas effizienter gestalten, deshalb hier einige Tipps:

### **Für Ausflüge, Expert\*innenunterricht und andere interessante Unterrichtsmomente...**

Kurzer Text für die Homepage, samt Überschrift (Texte sollten unbedingt von einer Lehrperson korrekturgelesen werden)

Ein Quer- sowie ein Hochformatfoto (es können auch mehrere gut ausgewählte Bilder sein)

Ev. Reel (= Hochformatvideo, welches nur einige Sekunden lang ist) ist sehr willkommen

Ev. Instagram und Facebookaccounts von einzelnen Schüler\*innen bzw. Betrieben mitsenden

Veröffentlichung:     Homepage News  
                           Facebook Beitrag  
                           Facebook Story  
                           Instagram Story

### **Zusätzlich für größere Events ...**

Ev. eine Vorabankündigung der Veranstaltung

Text samt Überschrift, ev. ein Foto vom Vorjahr oder die Logos der teilnehmenden Institutionen

Ein Querformatfoto sollte für die Presse geeignet sein (alle Teilnehmer\*innen sind zu sehen, der Kern der Veranstaltung ist verständlich, Bildunterschrift mit den Namen vlnr)

Presstext: Bitte, wenn möglich, schon vor dem Event die Informationen für einen Presstext versenden, Direktor Piero Di Benedetto wird die Presstexte schreiben

Zusätzliche Veröffentlichung:     Ankündigung auf dem Totem  
   Presseaussendung  
   A3 Seite auf der Eingangstür

**Zur Bildqualität:** Lichtverhältnisse überprüfen, scharfstellen, etwas Rand um die Personen lassen, Tätigkeit sollte sichtbar sein (Logo des Betriebes, Schüler\*innen halten Produkt oder Flyer des Museum...lachen...), zur Abwechslung können auch nur eine Handvoll Schüler\*innen auf dem Bild sein, gestellte Fotos sind meist ansprechender. Wenn ihr verschiedene Momente fotografiert, dann gerne auch 5-6 Fotos senden (aber bitte eine sinnvolle Vorauswahl treffen)

Hochformat für eine Instagram-Story und Querformat für die Homepage

Wenn kleine Gruppen von Schüler\*innen zu sehen sind wäre es ganz toll, wenn wir deren Instagram und/oder Facebookaccounts verlinken könnten...ev. Schüler\*innen fragen (vor allem bei Sportevent vervielfacht das unsere Reichweite um ein Vielfaches)

**Bitte alles an [birgit.stimpfl@schule.suedtirol.it](mailto:birgit.stimpfl@schule.suedtirol.it) senden (wird dann weitergeleitet)**

**Vielen herzlichen Dank für die bisherigen Zusendungen und Euren Beitrag zu einem sehr aktuellen und lebendigen Internetauftritt.**