



ARBEITSBLATT Ressourcenplanung für Schulkommunikation



ZEITLICHE RESSOURCEN

Klare Zeitvorgaben, Deadlines, Kalender
→ Überblick über Aufgaben und Termine sorgt für
Verbindlichkeit und verhindert Informationsstaus

FINANZIELLE RESSOURCEN

Apps, digitale Plattformen und Geräte kosten Geld
→ Budgetplanung (Finanzierungsquellen, Rücklagen, etc.)

PERSONELLE RESSOURCEN

Benennen verantwortlicher Personen (bspw. für interne
Kommunikation, Öffentlichkeit)
→ verhindert Informationslücken + sorgt für Transparenz



SO IST ES BEI UNS



PERSONELLE RESSOURCEN

Wer ist aktuell für schulische Kommunikation verantwortlich?

Sind die Zuständigkeiten klar dokumentiert und allen bekannt?

Gibt es ein Team / einzelne Personen, die Öffentlichkeitsarbeit, interne Kommunikation und digitale Plattformen betreuen?

Was passiert, wenn eine zuständige Person ausfällt?



FINANZIELLE RESSOURCEN

Gibt es ein festes Budget für Kommunikationsmaßnahmen?

Aus welchen Quellen stammen die Mittel (Schulbudget, Förderverein, Förderprogramme)?

Sind wiederkehrende Kosten langfristig abgesichert?

Gibt es Rücklagen für Notfälle oder kurzfristige Anschaffungen?

Wird Budget für Übersetzungen eingeplant, um alle Zielgruppen zu erreichen?



ZEITLICHE RESSOURCEN

Gibt es feste Kommunikationsintervalle und klare Deadlines?

Wird ein Kommunikationskalender (analog oder digital) genutzt?

Sind Jahresplanung, wiederkehrende Aufgaben und spontane Ereignisse darin erfasst?

Werden wichtige Termine frühzeitig kommuniziert?

