



QUIMS Qualität in multikulturellen Schulen

Informationskonzept

Sinn und Zweck

In der Dokumentation sind die Erfahrungen und Aktivitäten in den QUIMS-Schulen festgehalten, damit sie auch zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufgegriffen werden können. Zudem ist sie das historische Gedächtnis, d. h. das Know-how im Programm bleibt gesichert, auch wenn programmtragende Personen ihren Wirkungskreis verändern.

Die Dokumentation dient dazu, die Information und Kommunikation innerhalb des Kollegiums zu erleichtern und die QUIMS-Grundlagen/Erfahrungen im Kollegium zu verankern.

Sie dient als Materialsammlung für interne und externe Evaluationen.

Die Dokumentation bildet eine der Grundlagen für die Arbeit der QUIMS-Beauftragten resp. der lokalen QUIMS-Teams sowie der Schulleitung.

Gut und rechtzeitig – bereits während eines Entwicklungsprozesses – informierte und miteinbezogene Beteiligte und Entscheidungsgremien haben bessere Bedingungen, ihre Meinungen differenzierend zu bilden und fundierte Entscheide zu treffen.

Eine aktiv gestaltete Öffentlichkeitsarbeit unterstützt die sachliche Information und Meinungsbildung der Eltern und der Stimmbürgerinnen und Stimmbürger.

Dokumentation

In den Schulen ist es der/die QUIMS-Beauftragte oder sind es Personen aus dem lokalen QUIMS-Team, welche die QUIMS-Dokumentation führen. Die Aufgabe besteht darin, sämtliche QUIMS-Dokumente des lokalen QUIMS-Teams und der Arbeitsgruppen zu sammeln¹ und sie in den dafür vorgesehenen Ordnern systematisch abzulegen².

Dokumentationsordner sind den Personen des Kollegiums, der Schulleitung, der Schulpflege, des kantonalen QUIMS-Teams und einer externen Evaluation zugänglich.

Auch QUIMS-Veranstaltungen werden dokumentiert (Einladung, Programm, Budget, abgegebenes Material, Auswertungen, Auftragsvereinbarungen, Rechnungen, ...).

Es empfiehlt sich, eine Adresssammlung von beigezogenen externen Personen anzulegen, fortlaufend weiterzuführen und periodisch auf den aktuellsten Stand zu bringen (interkulturelle Vermittlungspersonen, Übersetzerinnen und Übersetzer, Expertinnen und Experten, Referentinnen und Referenten, ...)

¹ also Protokolle, Pläne, Berichte, Budgets, Einladungen, Veranstaltungsprogramme u. a.

² z. B. geordnet nach: Teilprojekten (Arbeitsgruppen), QUIMS-Beauftragte resp. lokales QUIMS-Team, Jahresterminplanung, Kollegium, Veranstaltungen, Themen, Adressen, Diverses, ... Innerhalb der Register empfiehlt sich eine chronologische Ablage.

Information

An der QUIMS-Schule ist der regelmässige, interne Informationsfluss abgemacht und formuliert (Schulleitung, Kollegium, Teilzeitarbeitende, Fachlehrpersonen, HSK-Lehrpersonen, Kindergarten, Hort, DaZ, Schulpsychologin oder Schulpsychologe, Sozialarbeiterin oder Sozialarbeiter, Hauswart,). Die Information wird aufmerksam im Auge behalten und nötigenfalls angepasst. Wichtige Kanäle sind: Schulkonferenzen oder Hauskonvente (Mitteilungen oder Traktanden), schriftliche Unterlagen an alle Beteiligte verteilen, QUIMS-Tagungen, ...

An der QUIMS-Schule ist die Verantwortlichkeit für die rechtzeitige Information der Behörde geklärt. Insbesondere muss die Behörde über Jahresplanung, Budget, grössere Veranstaltungen und Berichte in Kenntnis gesetzt werden. Kanäle dafür sind: schriftliche Informationen, Mitteilungen, Traktanden an Schulpflegsitzungen, ... Verantwortlich dafür sind die Schulleitung, der/die QUIMS-Beauftragte, ein bezeichnetes Mitglied des lokalen QUIMS-Teams oder die Person aus der Schulpflege, die im lokalen QUIMS-Team mitarbeitet.

Die QUIMS-Schule legt fest, wie sie die Eltern rechtzeitig und in geeigneter Weise über die QUIMS-Anliegen und Vorhaben informiert.

Öffentlichkeitsarbeit

Die QUIMS-Schule orientiert periodisch – in Absprache mit der Schulpflege – die lokale Bevölkerung über ihre QUIMS-Unternehmungen und Anliegen. Dabei empfiehlt es sich, die verschiedenen zur Verfügung stehenden Medien in geeigneter Weise zu nutzen (schulisches Publikationsorgan, lokale Presse, lokales TV & Radio, Website der Schule, ...). Mögliche Formen sind: Kontakte zu Journalistinnen und Journalisten, Einladungen zu QUIMS-Ereignissen, Medienmitteilungen verschicken, ...

Es kann sinnvoll sein, externe Personen einen Beitrag zu einem entsprechenden Thema/Anliegen produzieren zu lassen.

Zudem besteht die Möglichkeit, eine Journalistin oder einen Journalisten für einen Beitrag anzufragen. Dabei empfiehlt es sich, das Recht auf vorgängiges Gegenlesen einzufordern.

Die QUIMS-Schule stellt ihre Teilprojekte und Massnahmen auch – in Absprache bzw. auf Anfrage des kantonalen QUIMS-Teams – einer fachlichen Öffentlichkeit vor. Gefässe dafür sind die QUIMS-Austauschtreffen, QUIMS-Netzwerktagungen und die VSA-Website:

<http://www.volksschulamt.zh.ch/quims>.