



Primarstufe Seltisberg (Kindergarten & Primarschule)

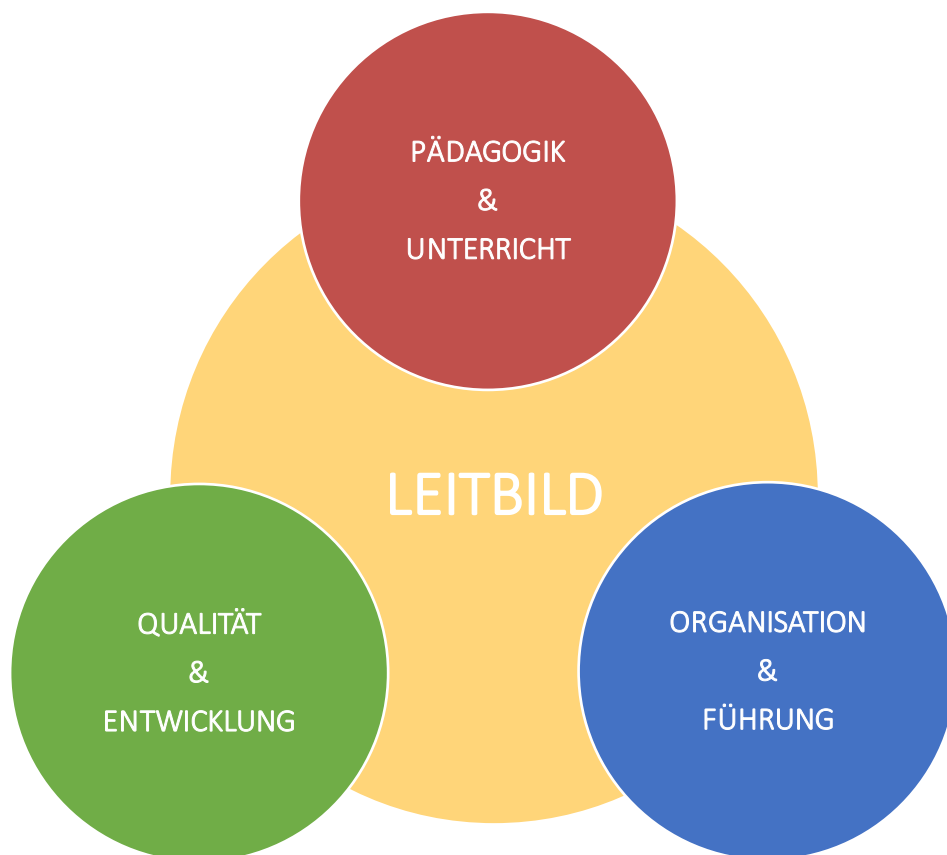
Primarschule: Hauptstrasse 23, 4411 Seltisberg, 061 911 94 70

Kindergarten: Jurastrasse 4, 4411 Seltisberg, 061 911 80 25

Schulleitung: schulleitung@selti.educanet2.ch, 061 913 14 71, 078 663 80 60

# SCHULPROGRAMM

## PRIMARSTUFE SELTISBERG



## 3. TEIL: QUALITÄT & ENTWICKLUNG



# INHALTSVERZEICHNIS

<b>Definition und Ziele</b>	4
Definition	4
Ziele	4
<b>Qualitätsmodell Schule Seltisberg</b>	4
<b>Schul- &amp; Organisationsentwicklung</b>	5
Mehrjahresplanung	5
Evaluation und Controlling	6
<b>Unterrichtsentwicklung</b>	8
Pädagogischer Austausch	8
Stufenaustausch	8
Klassenkonvent / Kollegiales Feedback	8
Projekt Teambildung Schweizerisches Institut für Gewaltprävention	9
Evaluation und Controlling auf Ebene Unterricht und Klasse	9
<b>Personalentwicklung &amp; -management</b>	10
Schulinterne Weiterbildung (SCHIWE)	10
Individuelle Weiterbildung	10
Personalplanung	10
Personalsuche	11
Personalauswahl	11
Unterrichtsbesuch und Mitarbeitergespräch bei neuen Mitarbeitern	12
Unterrichtsbesuch (UB) allgemein	12
Mitarbeitergespräch allgemein	13
Umgang mit Qualitätsdefiziten	13
Personaltrennung	13

# DEFINITION UND ZIELE

## DEFINITION

*Das Durchschnittliche gibt der Welt  
ihren Bestand, das Aussergewöhnliche ihren Wert.  
Oscar Wilde*

**Qualität** heisst für uns, eine Schule, an der Qualität und der Austausch darüber Alltag ist. Wir vertreten bei allem die Haltung: "*planen - durchführen - evaluieren/ reflektieren - sichern/ optimieren*" (PDSA-Zyklus nach Deming).

**Qualität** heisst für uns, ressourcenorientiert zu arbeiten, Stärken zu erkennen und weiterzuentwickeln; in allen Bereichen der Schule und bei allen schulbeteiligten Personen.

**Qualität** heisst für uns eine Schule, in welcher Fehler und Schwächen erlaubt sind und dass damit konstruktiv und offen umgegangen wird.

## ZIELE

Unser Qualitätsmanagementmodell ist praxisnah und berücksichtigt die bereits vorhandenen Qualitätsgefässe unserer Schule.

Die Mehrjahresplanung welche die Schulthemen, Weiterbildungen, Neuerungen und Projekte sowie die darauffolgende Evaluation und Sicherung über fünf Jahre festhält, ermöglicht eine kontinuierliche Schul- und Qualitätsentwicklung.

Die Schulleitung und die Lehrpersonen evaluieren und reflektieren die Schulentwicklung und Schulqualität regelmässig. Dies ist auch Thema am Konvent.

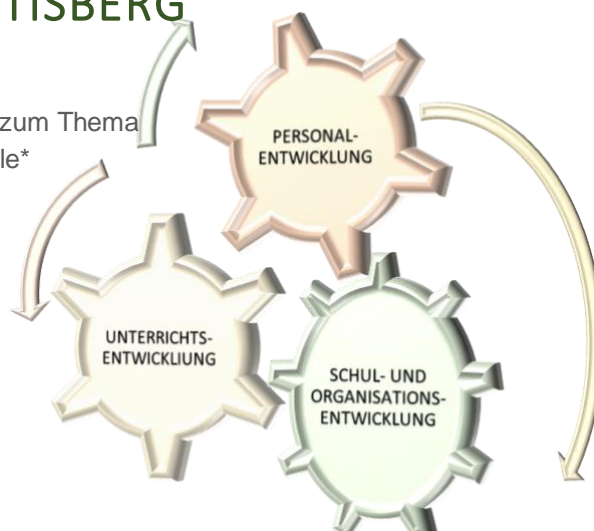
Um die Auseinandersetzung mit Schul- und Unterrichtsqualität in unseren Alltag einzubauen, tauschen wir uns regelmässig darüber aus und haben dazu fixe Austauschgefässe, welche in der Jahresplanung terminiert sind.

Der Schwerpunkt der Schulleitung bezüglich der Qualitätsentwicklung ist die Schulentwicklung, die Mehrjahresplanung, die Weiterbildung und das Personalmanagement.

Der Schwerpunkt der Lehrpersonen bezüglich der Qualitätsentwicklung ist die Unterrichtsentwicklung. Die Lehrpersonen evaluieren und reflektieren regelmässig die Unterrichtsqualität zusammen mit den Schülerinnen und Schülern. Dies ist auch Thema bei den schulinteren Austauschtreffen.

## QUALITÄTSMODELL SCHULE SELTISBERG

Ausgehend von den Zielen und einer SWOT-Analyse zum Thema Qualität und der Studie verschiedener aktueller Modelle\* ist das abgebildete Qualitätsmodell entstanden:



\*Die Ebenen Unterricht und Schule wurden vom „QM Schulen BS“ übernommen. (Rahmenkonzept für das Qualitätsmanagement an den Schulen des Kanton Basel-Stadt 2913, 7)

In den drei Ebenen unseres Modelles sind in der folgenden Tabelle das Übergeordnete Jahresziel und -thema, die jeweils betroffenen Personen und die festgelegten Methoden zusammengefasst.

Die unterstrichenen Methoden sind an der Schule noch nicht vorhanden und müssen erarbeitet werden.

Übergeordnet: Jahresziel & Jahresthema der Schule				
EBENE	Schul- & Organisationsentwicklung	Unterrichtsentwicklung		Personalentwicklung
BETEILIGTE PERSONEN	Schulrat Schulleitung Lehrpersonen	Lehrperson Schulkinder	Lehrpersonen Schulleitung	Schulleitung Lehrpersonen
METHODEN	Mehrjahresplanung SCHIWE Weiterbildung Sitzungen & Konvent Evaluation gemäss Mehrjahresplanung	mündliches Feedback nach SIG <u>offenes Interview</u> <u>Wandfragebogen</u>	Klassenkonvent Pädagogischer Austausch Unterrichtsbesuche <u>Hospitationen</u> Evaluation gemäss Mehrjahresplanung	Mitarbeitergespräch Unterrichtsbesuch Personalmanagement Weiterbildung SCHIWE Evaluation gemäss Mehrjahresplanung

## SCHUL- & ORGANISATIONSENTWICKLUNG

### MEHRJAHRESPLANUNG

Die Mehrjahresplanung ist ein fester Bestandteil der Primarstufe Seltisberg. Sie wird über fünf Jahre erstellt sowie jährlich angepasst und weiterentwickelt. [Anhänge/Mehrjahresplanung Seltisberg 2017 - 2022.pdf](#)

Die Mehrjahresplanung wird in einem ersten Schritt von der Schulleitung in Absprache mit dem Konvent erarbeitet und weiterentwickelt und danach dem Konvent vorgestellt. In einem weiteren Schritt wird sie dem Schulrat vorgelegt.

Die Mehrjahresplanung ist in die Bereiche Schul- und Qualitätsentwicklung sowie Evaluation und Controlling unterteilt.

Beide Bereiche sind dann nochmals unterteilt.

**Die Schul- und Qualitätsentwicklung** ist in folgende Teilbereiche unterteilt:

- Schule
- Unterricht
- Team
- Schulinterne Weiterbildung (SCHIWE) und individuelle Weiterbildung

Für jeden Teilbereich gibt es pro Jahr mehrere Unterthemen und Schwerpunkte. Diese sind jeweils über 5 Jahre geplant. Die Planung wird jährlich angepasst und ergänzt.

Die Evaluation und das Controlling sind in folgende Teilbereiche unterteilt:

- Schule
- Unterricht
- Klasse
- Personal

Auch hier gibt es für jeden Teilbereich Unterthemen und Schwerpunkte. Bei den meisten Teilbereichen ist das Thema jährlich vorgegeben. Bei dem Bereich Klasse ist nur die Methode vorgegeben, da die Wahl des Themas in der Verantwortung der Lehrpersonen liegt und abhängig von der Klasse ist.

Die Themen des Teilbereichs Schule werden über fünf Jahre in der Mehrjahresplanung festgelegt.

Bei der Themenfindung sind die Leitfragen „Schule“ übernommen von (Burkard/Eickenbusch 2016, 1300)

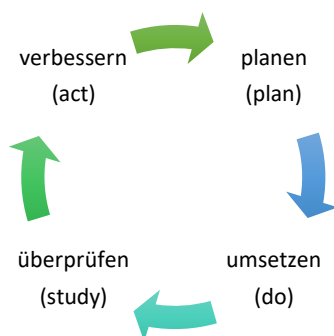
Die folgende Abbildung zeigt eine leere Tabelle mit den Teilbereichen für die Mehrjahresplanung:

	Schuljahr	Schuljahr	Schuljahr	Schuljahr	Schuljahr
Schul- und Qualitätsentwicklung	UNTERRICHT	UNTERRICHT	UNTERRICHT	UNTERRICHT	UNTERRICHT
	SCHULE	SCHULE	SCHULE	SCHULE	SCHULE
	TEAM	TEAM	TEAM	TEAM	TEAM
	SCHIWE & WEITERBILDUNG	SCHIWE & WEITERBILDUNG	SCHIWE & WEITERBILDUNG	SCHIWE & WEITERBILDUNG	SCHIWE & WEITERBILDUNG
Evaluation und Controlling	SCHULE	SCHULE	SCHULE	SCHULE	SCHULE
	UNTERRICHT	UNTERRICHT	UNTERRICHT	UNTERRICHT	UNTERRICHT
	KLASSE	KLASSE	KLASSE	KLASSE	KLASSE
	MITARBEITER	MITARBEITER	MITARBEITER	MITARBEITER	MITARBEITER

Abb.: Beispiel einer Mehrjahresplanung

## EVALUATION UND CONTROLLING

### PDSA-ZYKLUS



Eine Grundhaltung an unserer Schule für alle Prozesse und Arbeiten ist der Managementkreis / der PDSA-Zyklus nach Demin.

### EVALUATION UND CONTROLLING

In der folgenden Tabelle wird der Bereich Evaluation nochmals genauer veranschaulicht. Es wird aufgezeigt welche Methoden verwendet werden und wie oft die Bereiche überprüft werden.

Diese Aufteilung und das Fokussierung auf wenige Bereiche und Methoden sollen helfen, dass das Qualitätsmanagement ressourcenschonend umgesetzt werden kann. Auch soll die konkrete Vorgabe von verschiedenen Ebenen, Methoden, der Planung und die periodische Überprüfung verhindern, dass Evaluation als Pflichtübung aufgefasst wird und keinen Alltagsbezug hat. Vergleiche dazu (Burkard/Eickenbusch 2016, 1309).

EVALUATION UND CONTROLLING			
Ebene	Methode	Planung	periodische Überprüfung
Schule	Unterschiedlich oft Befragung	Bereiche ändern jährlich und werden in der Mehrjahresplanung über fünf Jahre festgehalten.	einmal pro Jahr
Unterricht	Unterrichtsbesuch SL (vgl. <i>Personalmanagement</i> S. 31 & 32)	Schwerpunkt wird in der Mehrjahresplanung festgehalten	alle zwei Jahre im Wechsel mit der Hospitation LP
	Interne Hospitation Lehrpersonen (vgl. <i>Personalmanagement</i> , S. 31 & 32)	gleicher Schwerpunkt wie beim Unterrichtsbesuch SL siehe auch Mehrjahresplanung	alle zwei Jahre im Wechsel mit dem Unterrichtsbesuch SL
Klasse	Wandfragebogen	Schwerpunkt wird von der Lehrperson bestimmt	ein- bis zweimal pro Jahr
Mitarbeiter	Mitarbeitergespräch (vgl. <i>Personalmanagement</i> )	Schwerpunkt wechselt jährlich zwischen Unterricht und Zusammenarbeit	einmal pro Jahr

Abb.: Beispiel einer Mehrjahresplanung Evaluation und Controlling

C

## CONTROLLING

Ein wichtiger Bestandteil des Controllings ist es fortwährend zu überprüfen und zu hinterfragen, ob wir noch zielführend arbeiten.

- Können wir mit dieser Evaluation den Ist-Zustand aussagekräftig überprüfen?
  - Nutzen wir die richtigen Instrumente um den Sollzustand zu erreichen?
  - Reden wir alle vom Gleichen? Verstehen wir die Umsetzungen richtig?
  - Controlling kann in diesem Sinne als Frühwarnsystem genutzt werden.
- (vgl. Bartz 2016, 1285)

Es ist Aufgabe der Schulleitung immer wieder zu überprüfen, ob wir noch zielführend arbeiten. Umsetzung für die Primarstufe Seltisberg:

Die Evaluationsgruppen pflegen einen regelmässigen Austausch mit der Schulleitung.

Die Austauschgefässe (Sitzung, Konvent, Pädagogischer Austausch) werden auch zum Nachdenken und Reflektieren im Sinne des Controllings genutzt.

Innehalten und Nachdenken über:

- Arbeiten wir noch zielgerichtet?
- Stimmen unsere Methoden und Instrumente?
- Erreichen wir damit, was wir erreichen wollen?
- Tun wir noch die „richtigen“ Dinge?
- Wissen wir noch warum wir das so machen?
- Stimmen unsere Meinungen und Zielvorstellungen überein?

Die Schulleitung hält also diese komplexen Prozesse im Auge und leitet das bewusste Überprüfen und darüber Nachdenken immer wieder an. So soll auch das Team dazu angeregt werden über den Sinn und das Ziel der Handlungen und Arbeiten zu reflektieren.

# UNTERRICHTSENTWICKLUNG

## PÄDAGOGISCHER AUSTAUSCH

Alle sechs bis acht Wochen ist in der Jahresplanung ein pädagogischer Austausch festgelegt. An diesem Termin nimmt pro Klasse eine Klassenlehrperson teil. Da dieses Gefäß zu den Präsenzzeiten gehört, können nach Bedarf und Thema auch weitere Lehrpersonen eingeladen werden.

Es gibt eine Traktandenliste und diese wird eine Woche im Voraus verschickt.

Fixe Themen sind hier gesamtschulische pädagogische Methoden, wie zum Beispiel das Portfolio und das Teambildungsprojekt (SIG).

Die Lehrpersonen berichten von ihrer Arbeit und ihrer konkreten Umsetzung. Hier können Haltungen (*Verstehen wir dasselbe unter der Umsetzung? ...*) im Sinne des Controlling angeglichen und korrigiert werden.

Gleichzeitig können Umsetzungsschwierigkeiten im Team aufgefangen und Ideen entwickelt werden.

## STUFENAUSTAUSCH

Im November findet der Stufenaustausch statt.

Hier treffen sich alle Klassenlehrpersonen zum gegenseitigen Feedback bezüglich des Stufenwechsels.

Der Stufenwechsel findet bei uns wenn möglich folgendermassen statt:



Der Stufenaustausch ist folgendermassen organisiert.

<b>Stufenaustausch</b>	
<b>Austausch 1. Runde</b>	
<u>1. Zyklus:</u> Kindergarten	- 1. & 2. Klasse
<u>2. Zyklus:</u> 3./4. Klasse	- 5./6. Klasse
<b>Austausch 2. Runde</b>	
1. & 2. Klasse	- 3./4. Klasse
<b>Themen</b>	
1. Schulstoff	
2. Lern- und Arbeitsverhalten	
3. nur 2. Zyklus: Beurteilungen, Noten, Tests	
4. Standortgespräche/ Elterngespräche, wie kommunizieren wir?	
5. Übergabe Ende Schuljahr	
<b>Fragen/ Inputs</b>	
<u>Rückmeldung an abgebende Stufe</u>	
Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler?	
Was wäre hilfreich? (stofflich, Lern- und Arbeitsverhalten ...)	
<u>Einblick in andere Stufe</u>	
Wie arbeiten wir?	
Wo sind unsere Schwerpunkte?	
<u>Gemeinsam reflektieren</u>	
Wo müssen wir uns "angleichen"/ anpassen?	
Wie und wo können wir die SuS besser auf den Übergang vorbereiten?	
Wie und wo müssen wir sie besser abholen?	
Wo müssen wir einheitlicher arbeiten?	
Was baut aufeinander auf?	

## KLASSENKONVENT / KOLLEGIALES FEEDBACK

Der Klassenkonvent wird als weiteres Instrument für den Austausch genutzt. Für den Klassenkonvent stehen die Präsenzzeiten zur Verfügung.



Einmal pro Jahr, immer vor den Standort- und Übertrittsgesprächen, gibt es einen obligatorischen Klassenkonvent.

Die übrigen Klassenkonvente werden in Verantwortung der Lehrpersonen geplant.

Sie werden zum Beispiel oft in Zusammenhang mit der Speziellen Förderung und dem ISF oder zu Beginn des Schuljahres genutzt.

Beim Klassenkonvent steht der Pädagogische Austausch und nicht das Organisatorische im Vordergrund.

Die Intevision/ das Kollegiale Feedback ist eine eingeführte Methode, welche teilweise (je nach Bedarf) am Klassenkonvent angewendet wird.

## PROJEKT TEAMBILDUNG SCHWEIZERISCHES INSTITUT FÜR GEWALTPRÄVENTION

**Die Schule als Team mit allen Beteiligten: Kinder, Jugendliche, Lehrpersonen, Schulleitung und Eltern.**

Wir arbeiten dazu mit dem „Schweizerischen Institut für Gewaltprävention“ (SIG) zusammen. (vgl. <http://www.sig-online.ch>)

Das Teambildungsprojekt ist ein wichtiger Bestandteil der Qualitätsentwicklung unserer Schule.

Das Projekt wird im Schulprogramm Bereich Pädagogik und Unterricht vorgestellt.

## EVALUATION UND CONTROLLING AUF EBENE UNTERRICHT UND KLASSE

Da dieser Bereich in der Aufgabe der Lehrpersonen liegt und es viele unterschiedliche Möglichkeiten für die Umsetzung gibt, legen wir als Schule wenige Standards fest.

Beide Methoden werden im Pädagogischen Austausch gemeinsam reflektiert und weiterentwickelt.

### Standard 1: Der Wandfragebogen

### Standard 2: Das offene Interview

#### Der Wandfragebogen

Der Wandfragebogen nach (Burkard/Eikenbusch 2016, 1323) ist eine sehr ressourcenschonende Möglichkeit der Evaluation auf Ebene Unterricht.

Der Wandfragebogen für die Primarstufe Seltisberg wurde in der Grundidee übernommen und so angepasst, dass er als Evaluation für eine einzelne Klasse genutzt werden kann.

#### Wandfragebogen Primarstufe Seltisberg:

1. Einmal pro Jahr erstellen die Lehrperson mit den Schülerinnen und Schüler Fragen.
2. Die Schülerinnen und Schüler füllen nun zu den Fragen individuell und für sich alleine eine Zielscheibe aus.
3. Die beantworteten Fragen/Zielscheiben werden eingesammelt und neu verteilt.
4. Die Schülerinnen und Schüler übertragen nun die Ergebnisse der erhaltenen Zielscheiben auf eine grosse Zielscheibe auf einem Wandplakat.
5. Die Lehrpersonen analysieren diese Zielscheibe mit den Schülerinnen und Schülern.
6. Sie bestimmen einen Punkt der besonders gut ist und einen Punkt den sie gemeinsam verbessern wollen.



#### Das offene Interview

Bartz 2016, 1279 beschreibt als mögliche Form des Controlling das offene Interview. Ein mögliches Umsetzungsbeispiel des offenen Interviews mit Schülerinnen und Schüler ist die Abschlussrunde:

- Was hast du gelernt?
- Was nimmst du dir vor anzuwenden?
- Was konntest du umsetzen?
- Wo traten bei der Umsetzung Probleme auf?
- Welche Verbesserungen würdest du vorschlagen?

Diese Methode kann täglich, sicher aber einmal pro Woche eingesetzt werden.

# PERSONALENTWICKLUNG & -MANAGEMENT

## SCHULINTERNE WEITERBILDUNG (SCHIWE)

Die SCHIWE wird in der Mehrjahresplanung festgehalten.

Sie besteht aus drei Teilen:

- 1. Teil:** In der letzten Woche der Sommerferien findet ein Konvent und eine SCHIWE statt. Diese SCHIWE dient der internen Umsetzung von Themen und Arbeiten.
- 2. Teil:** Projekt Teambildung SIG. Diese SCHIWE findet jährlich mit einer Fachperson zu einem Thema des Projektes statt.
- 3. Teil:** Dieser Teil richtet sich nach den aktuellen Themen und Bedürfnissen der Schule und des Teams. Sie wird jährlich im Konvent abgemacht.

## INDIVIDUELLE WEITERBILDUNG

Die individuelle Weiterbildung ist grösstenteils in der Verantwortung der Lehrpersonen.

Die Schulleitung kann bei Bedarf einzelne Themen vorgeben.

Hierzu gibt es die Regelung Weiterbildung welche intern abgelegt ist.

Die individuelle Weiterbildung wird dokumentiert und Ende Schuljahr der Schulleitung abgegeben.

## PERSONALPLANUNG

### Quantitative Personalplanung

Die quantitative Personalplanung stützt sich vor allem auf die Mehrjahresplanung der Klassenbildung (siehe Schulprogramm Primarstufe Seltisberg, Organisation und Führung), die Kinderzahlen der Gemeinde und die Prognosen des Kinderheimes.

Kleinere Pensenveränderungen werden normalerweise vom Kollegium abgedeckt.

### Ablauf Personalplanung

Wann	Was	Wer
November	Prognosezahlen der Schüler	Gemeinde an SL
Dezember & Januar	Vorschläge für Klassenbildung erarbeiten	SL
Dezember	Pensenvünsche der Lehrpersonen einholen →Formular Pensenangaben Lehrpersonen	1. von SL an LP 2. von LP an SL
Januar Februar	Klassen und Pensen provisorisch zuteilen Schulratssitzung Klassenbildung Konvent Klassenbildung	SL, SR, Team
März	Abgabe Klassenbildung Provisorische Stundenplanvorschläge erstellen Personalsuche	SR und SL an AVS SL SL
Ende März	Klassenbildung ist abgeschlossen	Genehmigung von AVS
April - Mai	Stundenplan steht fest Klassen und Pensen sind zugeteilt spätester Zeitpunkt der Personalsuche Eltern werden informiert	SL SL und Kollegium SL SL

### Qualitative Personalplanung

Die Tabelle „qualitative Personalplanung“ gibt einen Überblick über den aktuellen Stand der Stärken und Ressourcen im Team und ist intern abgelegt. Die Tabelle wird laufend ergänzt.

## PERSONALSUCHE

**Intern:** Im MAG werden mögliche interne Stellenbesetzungen und mögliche Funktionswechsel besprochen.

Durch eine offene und transparente Informationskultur werden alle Lehrpersonen über mögliche offene Stellen informiert.

Wenn es möglich ist (bei vorhandener Qualifikation), wird eine Stelle intern besetzt. Dadurch wird die Anzahl der angestellten Lehrpersonen nicht vergrössert und es werden keine weiteren Kleinpensen geschaffen.

**Extern:** Inserat mit Hilfe der "Checkliste Stelleninserat" erstellen. Die Checkliste ist intern abgelegt.

## PERSONALAUSWAHL

### Ablauf Bewerbungsprozess

Am Prozess sind folgende Personen beteiligt:

- Schulleitung
- gesamter Schulrat
- Lehrperson (Stellenpartnerin oder Fachkollege/ -kollegin)

Der Ablauf ist folgendermassen standardisiert:

Ablauf	Wer?
Prozess koordinieren und Zeitplan erstellen	Schulleitung
Ansprechperson für Bewerber/innen	Schulleitung
Eingangsbestätigung für alle Bewerbungen	Schulleitung
<b>Vorselektion:</b> entsprechende Ausbildung und Vollständigkeit der Bewerbung	Schulleitung
Auswahl Bewerbungsgespräche	Schulleitung Schulrat Lehrperson
Bewerbungen sichten: Die Schulleitung verschickt die Bewerbungsunterlagen und den Feedbackbogen per E-Mail.	Schulleitung Schulrat Lehrperson
Alle Beteiligten füllen den "Feedbackbogen Bewerbungsunterlagen" aus und schicken ihn zurück an die Schulleitung.	Schulleitung Schulrat Lehrperson
Feedbackbögen auswerten.	Schulleitung Vertretung Schulrat Lehrperson
Zwei bis drei Personen einladen.	Schulleitung
Bewerbungsgespräche durchführen	Schulleitung Vertretung Schulrat Lehrperson
Referenzen einholen	Schulleitung
Zusage telefonisch	Schulleitung
<u>Absagen:</u> Teilnahme am Bewerbungsgespräch: telefonisch Übrige Bewerbungen: E- Mail	Schulleitung

### Bewerbungsgespräche

Ziel ist es, ein wertschätzendes, wohlwollendes, offenes und authentisches Gespräch zu führen.

Am Bewerbungsgespräch nehmen folgende Personen teil:

- Schulleitung
- eine Vertretung aus dem Schulrat
- Lehrperson
- Bewerber/ Bewerberin

**Ablauf Bewerbungsgespräche**

Der schulspezifische Ablauf wird im Dokument "Vorlage Bewerbungsgespräche" festgehalten und ist intern abgelegt.

**UNTERRICHTSBESUCH UND MITARBEITERGESPRÄCH BEI NEUEN MITARBEITERN****Einführung neuer Lehrpersonen**

Da wir eine kleine Schule sind, werden die Lehrpersonen von der Schulleitung eingeführt und vom gesamten Team unterstützt.

Berufseinsteiger und Berufseinsteigerinnen erhalten bei Bedarf zusätzlich aus dem Team eine Mentorin/ einen Mentor.

Checkliste Einführung neuer Lehrpersonen

Die Checkliste regelt den Einführungsprozess und ist intern abgelegt.

Die Schulleitung macht während der Probezeit (in den ersten drei Monaten) einen Unterrichtsbesuch von mindestens zwei Lektionen und führt im Anschluss ein MAG.

**Ziele UB und MAG**

- Einen Einblick in den Unterrichtsalltag erhalten und rückmelden
- Die Arbeit der Lehrperson wertschätzen
- Das allgemeine Befinden besser kennen lernen
- Die Unterrichtsqualität anhand der Beobachtungsschwerpunkte sichern und weiterentwickeln
- Bei Bedarf Unterstützung anbieten (Mentor/in, Coaching usw.)

**Schwerpunkte der Unterrichtbeobachtung**

- das Klassenklima
- die Beziehung zu den einzelnen Schülerinnen und Schülern
- die Klassenführung
- Themen die sich ergeben

**Unterlagen (intern abgelegt)**

Brief: Einladung UB und MAG neue Lehrpersonen  
Beobachtungsprotokoll UB neue Lehrpersonen  
Vorlage Gesprächsnotiz MAG neue Lehrpersonen

**UNTERRICHTSBESUCH (UB) ALLGEMEIN**

Die Schulleitung macht alle zwei Jahre einen Unterrichtsbesuch von mindestens einer Lektion und führt im Anschluss ein MAG.

**Ziele:**

- Einen Einblick in den Unterrichtsalltag erhalten und rückmelden
- Die Arbeit der Lehrperson wertschätzen
- Die Unterrichtsqualität anhand der Beobachtungsschwerpunkte sichern und weiterentwickeln
- Den Schwerpunkt auf das Positive richten "was läuft gut"
- Eine erkannte Schwachstelle herausgreifen und mit einer Reflexionsfrage ansprechen
- Die Eigenreflexion anregen und die Lehrperson daraus ein Ziel formulieren lassen

**Ausgangslage**

Wir haben eine offene Unterrichtskultur. Die Schulzimmertüren sind oft offen und wenn es notwendig ist, kann man jederzeit in die Unterrichtszimmer gehen.

Unterrichtsbesuche finden jährlich statt. Es findet jedes zweite Jahr ein Besuch der Schulleitung im Wechsel mit einer internen Hospitation durch eine Lehrperson statt.

Die Zeiten und Themen werden in der Mehrjahresplanung (Anhang 1) festgelegt.

Ein Beobachtungsschwerpunkt richtet sich nach den Schulthemen.

Festbleibende Beobachtungsschwerpunkte sind:

- Klassenklima
- Beziehungsarbeit
- Besonderes

- Reflexionsfrage > Ziel ableiten

**Qualitätsmängel beim Unterrichtsbesuch** werden direkt angesprochen. Auf Wunsch der Lehrperson oder bei Qualitätsmängeln macht die Schulleitung einen zusätzlichen Besuch. Der Unterrichtsbesuch dient auch dem Schutz der Lehrperson.

## MITARBEITERGESPRÄCH ALLGEMEIN

### Ziele

- Die Arbeit der Lehrperson wird wertgeschätzt.
- Die Zufriedenheit und Befindlichkeit der Mitarbeiter werden evaluiert.
- Es findet eine Situationsanalyse und Reflexion zu einem bestimmten Schwerpunkt statt.
- Stärken werden erkannt und gefördert.
- An Schwächen wird durch die Reflexionsarbeit im Gespräch und die daraus erfolgende Zielsetzung gearbeitet.

Das MAG findet jährlich statt. Es gibt zwei Schwerpunkte, welche sich jährlich abwechseln.

**Schwerpunkt 1: Unterricht** (findet zusammen mit dem Unterrichtsbesuch statt).

**Schwerpunkt 2: Zusammenarbeit** (findet zusammen mit der internen Hospitation statt).

### Unterlagen:

- Brief: Einladung Schwerpunkt Unterricht
- Beobachtungsprotokoll Unterrichtsbesuch
- Vorlage MAG Schwerpunkt Unterricht
- Brief: Einladung Schwerpunkt Zusammenarbeit
- Vorlage MAG Schwerpunkt Zusammenarbeit

## UMGANG MIT QUALITÄTSDEFIZITEN

### 1. Stufe → mündliche Rückmeldung

Mängel werden von der Schulleitung frühzeitig, offen, wertschätzend und mit klarer Zielvereinbarung in einem Gespräch kommuniziert.

Es wird gemeinsam abgemacht wie und bis wann der Qualitätsmangel positiv verändert werden kann.

### 2. Stufe → Gespräch mit schriftlicher Zielvereinbarung

Die Mängel werden von der Schulleitung nach Ablauf der vereinbarten Frist offen, wertschätzend und mit erneuter klarer Zielvereinbarung in einem Gespräch kommuniziert und schriftlich festgehalten.

Es wird gemeinsam abgemacht und schriftlich festgehalten wie und bis wann der Qualitätsmangel positiv verändert werden kann.

### 3. Stufe → Ausserordentliches MAG mit Meldung an den Schulrat

Die Mängel werden von der Schulleitung wiederholt nach Ablauf der vereinbarten Frist, offen, wertschätzend und mit erneuter klarer Zielvereinbarung in einem ausserordentlichen MAG kommuniziert und schriftlich festgehalten. Es wird nochmals gemeinsam abgemacht und festgehalten wie und bis wann der Qualitätsmangel positiv verändert werden muss.

Bei gravierenden Qualitätsmängeln wird der Schulrat informiert und die Lehrperson erhält den Ablauf "Verwarnung bei ungenügender Leistung einer Lehrperson oder anderer Mitarbeitenden einer Schule" (Anhang 10).

(vgl. <https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/bildungs-kultur-und-sportdirektion/bildung/handbuch>)

### 4. Stufe → Umgang bei gravierenden Qualitätsmängeln

Vorgehen nach Ablauf "Verwarnung bei ungenügender Leistung einer Lehrperson oder anderer Mitarbeitenden einer Schule. (vgl. <https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/bildungs-kultur-und-sportdirektion/bildung/handbuch>)

## PERSONALTRENNUNG

Die Checkliste Austritt regelt die Abläufe und ist intern abgelegt.

Die Schulleitung führt ein Austrittsgespräch. Dazu besteht ein Feedbackbogen Austritt von Lehrpersonen der Primarstufe Seltisberg.

Die Mitarbeiter werden vom Team und dem Schulrat am Abschlussanlass "Schulweggen" verdankt und verabschiedet und erhalten ein Geschenk.