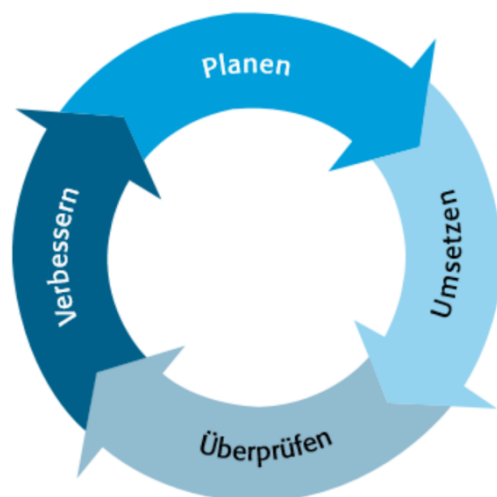




SCHULE
UDLIGENSWIL

QUALITÄTSKONZEPT DER SCHULE UDLIGENSWIL



Inhaltsverzeichnis

1. Qualitätskonzept.....	3
2. Grundlagen.....	3
2.1 Orientierungsrahmen Schulqualität	3
2.2 Qualitätskreislauf	4
2.3 Methoden und Instrumente.....	4
3. Steuerung und Controlling an der Schule Udligenswil.....	5
3.1 Bedeutung	5
3.2 Rollen und Aufgaben	5
4. Methoden und Instrumente.....	7
5. Prozesse reflektieren, überprüfen und optimieren.....	18
6. Metaevaluation	18
7. Genehmigung durch Gemeinderat	18

1. Qualitätskonzept

Seit dem Jahr 2000 ist an den Luzerner Volksschulen ein umfassendes Qualitätsmanagement verankert. Die Schulen setzen sich im Alltag mit der Qualität ihrer Arbeit auseinander und legen nach innen und aussen Rechenschaft über ihre Qualitätsbemühungen ab. Das Qualitätsmanagement hat zum Ziel, die Schul- und Unterrichtsqualität zu sichern und eine kontinuierliche Weiterentwicklung zu ermöglichen. Das Qualitätskonzept regelt das Qualitätsmanagement der Schule und beachtet dabei die kantonalen gesetzlichen Vorgaben (z.B. Qualitätskreislauf, Orientierungsrahmen Schulqualität) sowie die kommunalen Rahmenbedingungen (personelle, finanzielle, materielle und infrastrukturelle).

2. Grundlagen

Das Qualitätsmanagement an den Volksschulen des Kantons Luzern stützt sich auf das Gesetz über die Volksschulbildung (VBG) und die dazugehörige Verordnung (VBV). Es ist an den Volksschulen des Kantons Luzern gemäss VBV¹ verpflichtend (VBV §§ 23a-25). In § 23a (Qualitätskonzept), § 24 (Interne Evaluation) und § 25 (Externe Evaluation) wird das Qualitätsmanagement definiert.

Das Zusammenspiel von Orientierungsrahmen Schulqualität, Qualitätskreislauf sowie verschiedenen Methoden und Instrumenten ist die Basis eines systematischen Qualitätsmanagements.

2.1 Orientierungsrahmen Schulqualität

Im [Orientierungsrahmen Schulqualität](#) definiert die Dienststelle Volksschulbildung (DVS) anhand von Qualitätsansprüchen, was sie unter guter Schul- und Unterrichtsqualität versteht. Der Orientierungsrahmen Schulqualität bildet die inhaltliche Grundlage für den Qualitätskreislauf und ist handlungsleitend für die Schul- und Unterrichtsentwicklung. Der Aufbau gliedert sich in die vier Bereiche Qualitätsdimensionen, Qualitätsbereiche, Qualitätsteilbereiche und Qualitätskriterien. Die drei Qualitätsdimensionen sind:

Ausrichtung:	Führung und Management
Realisierung:	Bildung und Erziehung
Ergebnisse:	Ergebnisse und Wirkungen

Der Orientierungsrahmen Schulqualität beschreibt umfassend, was gute Schulqualität ausmacht. Er bildet die Grundlage für die Sicherung und Weiterentwicklung der Schulqualität im Kanton Luzern und trägt zu einem gemeinsamen Verständnis bei. Der Orientierungsrahmen erhebt nicht den Anspruch, dass alle Qualitätsansprüche jederzeit vollumfänglich erfüllt sein müssen. Vielmehr liefert er die Zielrichtung, auf die sich die Schulen in unterschiedlichem Tempo und mit unterschiedlichen Mitteln hinbewegen sollen. Er dient den Schulen als inhaltliche Basis für den Qualitätskreislauf und für die Reflexion darüber, welche Qualitätsaspekte bereits erreicht worden beziehungsweise weiterentwickelt werden sollen.

Jede der drei Qualitätsdimension beinhaltet verschiedene Qualitätsbereiche (vgl. dazu die folgende Darstellung), innerhalb derer die jeweiligen Qualitätsansprüche beschrieben werden.

¹ Volksschulbildungsverordnung (VBV) vom 16.12.2008 (Stand 01.08.2022)

Übersicht über Qualitätsdimensionen und zugehörige Qualitätsansprüche:

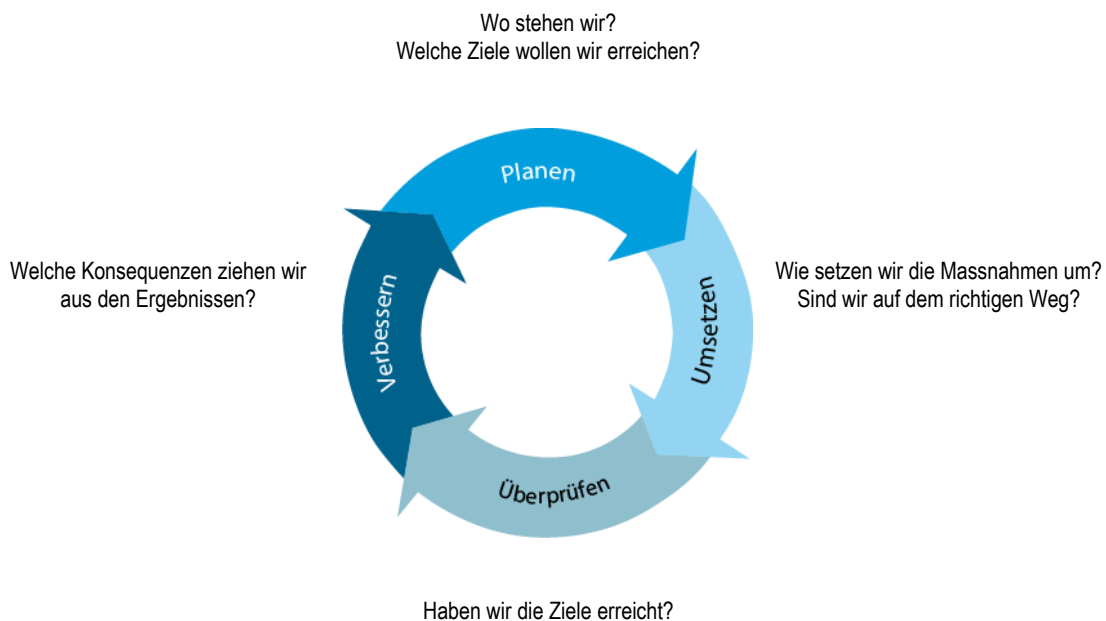
1 AUSRICHTUNG Führung und Management	2 REALISIERUNG Bildung und Erziehung	3 ERGEBNISSE Ergebnisse und Wirkungen
1.1 Führung wahrnehmen	2.1 Schulgemeinschaft gestalten	3.1 Zufriedenheit mit Schule und Unterricht
1.2 Schul- und Unterrichtsentwicklung steuern	2.2 Zusammenarbeit gestalten	3.2 Arbeitszufriedenheit der Mitarbeitenden
1.3 Personal führen	2.3 Unterricht gestalten	3.3 Kompetenzerwerb
1.4 Ressourcen und Partnerschaften nutzen	2.4 Kompetenzen beurteilen	3.4 Bildungsweg
	2.5 Unterricht entwickeln	
	2.6 Schul- und familienergänzende Tagesstrukturen nutzen	
	2.7 Schuldienste nutzen	

2.2

Abbildung 1: Orientierungsrahmen Schulqualität, Seite 5; www.volksschulbildung.lu.ch)

Qualitätskreislauf

Im Zentrum des Qualitätsmanagements steht der Qualitätskreislauf. Er setzt sich aus den vier Phasen Planen, Umsetzen, Überprüfen und Verbessern zusammen. Sie zeigen auf, inwiefern Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung an Schulen stattfindet. Durch ihr Zusammenspiel bilden sie die Grundlage für den kontinuierlichen Verbesserungsprozess aller Aktivitäten an der Schule und im Unterricht.



2.3 Methoden und Instrumente

Um das Qualitätsmanagement ganzheitlich und systematisch umzusetzen, stehen verschiedene Instrumente zur Verfügung. Dazu zählen das Leitbild, der betriebliche Leistungsauftrag, das Beurteilungs- und Fördergespräch, die Weiterbildung, die interne Evaluation, die professionellen Lerngemeinschaften (Stufenteams, Steuergruppe), das Feedback, die Leistungsmessung, der Umgang mit Beschwerden und die externe Evaluation. Jede Schule entscheidet selbst, wann und wie sie die schulinternen Instrumente unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben und gestützt auf ihr Qualitätskonzept einsetzt. Die Instrumente sind in den verschiedenen [Merkblättern](#) der DVS erläutert.

Ergänzend zu diesen Instrumenten setzen die Schulen, leitend von ihren kommunalen Rahmenbedingungen, eigene Instrumente zur Schul- und Unterrichtsentwicklung ein.

3. Steuerung und Controlling an der Schule Udligenswil

Das Controlling ist Bestandteil des Qualitätskreislaufes, eine Führungsaufgabe und vergrössert die Chance, Erfolgsfaktoren zu erkennen und Risiken rechtzeitig wahrzunehmen.

3.1 Bedeutung

Das Controlling bildet eine Grundlage für strategische sowie operative Führungstätigkeit (Planung, Steuerung, Kontrolle) im Qualitätsmanagement. Es überprüft mittels Reporting den Stand der Zielerreichung basierend auf verschiedenen Informationen und Daten. Die dafür notwendigen Informationen und Daten werden von der Schulleitung gezielt erfasst sowie aufbereitet (z.B. durch interne Evaluation, Beurteilungsgespräch mit der Schulleitung, Feedback sowie Berichte der Schulleitung und regelmässig oder punktuell erhobenen Kennzahlen). Der betriebliche Leistungsauftrag unterstützt die Durchführung des Controllings.

Unterrichtsbesuche der Schulleitung, gemeinsam mit der Schulleitung durchgeführte Eltern- bzw. Informationsabende oder die schriftliche Kommunikation an Schülerinnen und Schüler, Eltern, Team (Protokolle etc.) und die Öffentlichkeit (z.B. Beiträge im Uedliger, Webseite, KLAPP) sind Gelegenheiten für Feedbacks der Schulleitung, welche ebenfalls zur Beurteilung und Förderung der Lehrpersonen beitragen können. Die Schule wählt jedes Jahr einen neuen Schwerpunkt aus den Qualitätskriterien (vgl. Anhang 1 Qualitätskriterien von kompetenzorientiertem Unterricht), welchen sie genauer beobachtet und mittels internen Evaluationen überprüft (siehe Seite 11, interne Evaluationen).

3.2 Rollen und Aufgaben

Um die Schul- und Unterrichtsentwicklung systematisch weiterzuentwickeln, braucht es das gezielte Zusammenwirken aller Akteure einer Schule. Diese übernehmen dabei unterschiedliche Rollen und Aufgaben.

Politische Behörde

Die zuständige Schulbehörde (Gemeinderat / Bildungskommission) trägt die strategische Verantwortung für die Qualitätssicherung und -entwicklung an der Schule. Sie setzt die strategischen Ziele (Leistungsauftrag) und überprüft deren Erreichung (Controlling). Sie erteilt der Schulleitung den Auftrag, die Schul- und Unterrichtsqualität zu sichern und weiterzuentwickeln.

Schulleitung

Die Schulleitung ist hauptverantwortlich für die Umsetzung der Qualitätssicherung und -entwicklung an der Schule. Sie konkretisiert die von der Schulbehörde vorgegebenen Ziele, leitet die nötigen Massnahmen ab und ist für deren Umsetzung verantwortlich. Die Schulleitung definiert die Aufgaben sowie Rollen aller beteiligten Akteure an der Schule und orientiert die Schulbehörde datengestützt sowie regelmässig über den Stand der Zielerreichung. Das Controlling kann formativ (begleitend während des Schuljahres) oder summativ (bilanzierend am Ende des Schuljahres) sein.

Die Mehrjahresplanung umfasst die mehrjährige Planung der Schule und nimmt Bezug auf den Leistungsauftrag, auf das Schulleitbild sowie auf Vorgaben der Gemeinde und des Kantons. Die Jahresplanung stellt die Konkretisierung der Mehrjahresplanung dar und umfasst die Entwicklungsschritte des laufenden Schuljahres in den verschiedenen Bereichen wie z. B. Schulentwicklung, Aktivitäten, Projekte, Weiterbildungen.

Schuleigene Konzepte

Die Schule Udligenswil hat folgende schuleigene Konzepte, welche regelmässig auf ihre Aktualität überprüft und bei Bedarf angepasst werden.:

- Konzept ICT
- IF-Begabtenförderungs-Konzept
- Kommunikationskonzept
- Elternmitwirkungskonzept
- Schulbuskonzept
- Sicherheitskonzept
- Lagerkonzept
- TASK-Konzept
- Konzept frühe Sprachförderung

Ferner existieren schuleigene Dokumentationen:

- Konzept Schneesporttag
- Schulhausregeln
- Beschwerdemanagement

Alle Konzepte werden vom Gemeinderat verabschiedet.

Lehrpersonen und weitere schulische Mitarbeitende

Die Lehrpersonen und weitere schulische Mitarbeitende verantworten in erster Linie die Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität ihres beruflichen Handelns und wirken im Rahmen der Vorgaben an der Qualitätssicherung und -entwicklung der Schule mit.

Dienststelle Volksschulbildung

Die DVS unterstützt die Schulen aktiv bei der Sicherung und Weiterentwicklung ihrer Schul- und Unterrichtsqualität. Sie unterstützt, begleitet und berät Schulen bei Bedarf bei Projekten der Schul- und Unterrichtsentwicklung und setzt schulexterne Aktivitäten zur Qualitätsentwicklung um. Die DVS ist zuständig für die externe Beurteilung der Schulqualität, überprüft die Einhaltung kantonaler Vorgaben und beurteilt, ob die Schulen ein funktionierendes, systematisches und wirkungsvolles Qualitätsmanagement umsetzen. Um die Erreichung der Bildungsziele sowie die Wirksamkeit des Bildungssystems regelmässig und systematisch zu überprüfen, führt sie zudem Systemevaluationen durch.

4. Methoden und Instrumente

Folgend werden die Methoden und Instrumente aufgezeigt, die an der Schule zur Schul- und Unterrichtsentwicklung eingesetzt werden.

Leitbild

Gemäss VBG verfügt jede Schule über ein Leitbild, welches die gemeinsamen Grundsätze wie Haltungen, Werte und Prinzipien der Schule abbildet. Das Leitbild wird nach innen sowie aussen kommuniziert und stellt die Grundlage für die strategischen sowie operativen Ziele des Leistungsauftrags dar. Ein Leitbild bildet die Identität einer Schule und ist handlungsleitend für die Schul- und Unterrichtsentwicklung.

Zeitpunkt	Verantwortung	Vorgehen	Bemerkungen
	Biko	Auftrag geben Schulleitung einen Auftrag geben	Mind. alle 5 Jahre Überarbeitung
im Verlauf des SJ	SL	Leitbild entwickeln partizipativ unter Einbezug aller Akteure der Schule ein Leitbild entwickeln (Entwurf)	
	SL	Entwurf beschliessen	
	Biko	Entwurf genehmigen	
	SL	Leitbild kommunizieren Leitbild nach innen kommunizieren	laufend
	SL	Leitbild kommunizieren Leitbild nach aussen kommunizieren	laufend
	SL, Mitarbeitende Schule	Inhalte beschreiben und messbar machen Inhalte in der Mehrjahresplanung/im Jahresprogramm sinn- und massvoll beschreiben sowie messbar machen	
	SL, Mitarbeitende Schule	Inhalte umsetzen und Leitbild leben Inhalte konkret umsetzen und das Leitbild aktiv im Schulalltag leben	

Betrieblicher Leistungsauftrag und Jahresprogramm

Der betriebliche Leistungsauftrag ist das zentrale Führungsinstrument für die Luzerner Volksschulen und konkretisiert den politischen Leistungsauftrag der Gemeinde im Aufgabenbereich Schule. Das Leitbild, die strategischen und operativen Ziele sowie die Massnahmen sind aufeinander abgestimmt. Er dient der Steuerung der Schule durch Gemeinderat und Bildungskommission sowie der Rechenschaftsablegung gegenüber den Gemeindebehörden und der Öffentlichkeit. Die Mehrjahresplanung umfasst die mehrjährige Planung der Schule und ist im Leistungsauftrag integriert. Das Jahresprogramm stellt die Konkretisierung der Mehrjahresplanung pro Jahr dar.

Zeitpunkt	Verantwortung	Vorgehen	Bemerkungen
Januar	Biko	<p>Leistungsauftrag vorbereiten kommunale sowie kantonale Vorgaben berücksichtigen</p> <p>Die Erarbeitung des betrieblichen Leistungsauftrages bedingt eine angemessene Situationsanalyse. Dabei werden z.B. das Leitbild der Schule, Erkenntnisse aus internen und externen Evaluationen, Vereinbarungen mit der kantonalen Schulaufsicht, kantonale Entwicklungsziele für die Volksschule und der Orientierungsrahmen Schulqualität berücksichtigt.</p>	
Januar	SL	<p>Am Leistungsauftrag mitwirken</p> <p>Bei der Vorbereitung werden unter anderem die Kennzahlen sowie das aktuelle Schulangebot aktualisiert und den aktuellen Stand sowie Entwicklungstendenzen der Schule aufgezeigt.</p>	
Februar	GR, Biko und SL	<p>Strategische Ziele anpassen strategische Ziele anpassen, erarbeiten und priorisieren</p> <p>Mehrjahresübersicht bzw. Mehrjahresplanung aktualisieren Leistungsauftrag in der Mehrjahresplanung der Schule konkretisieren</p>	
März April	Biko	<p>Ziele aktualisieren Jahresziele innerhalb der Bildungskommission für die interne Weiterentwicklung aktualisieren</p>	
März	SL	<p>Operative Ziele aktualisieren und in der Jahresplanung konkretisieren operative Ziele der Gesamtschule aktualisieren und priorisieren</p> <p>Jahresprogramm erstellen und auf die strategischen Ziele im Leistungsauftrag, die Ergebnisse von Evaluationen, das Leitbild sowie Vorgaben der Gemeinde und des Kantons Bezug nehmen sowie personelle und finanzielle Ressourcen beachten</p>	
April	GR	Leistungsauftrag genehmigen	
Juli	Biko	Jahresprogramm genehmigen können im Rahmen des betrieblichen Leistungsauftrags genehmigen	

ab August	SL, Mitarbeitende Schule	Leistungsauftrag und Jahresprogramm umsetzen	
ganzes SJ oder bilanzierend am Ende des SJ	SL	Umsetzung überprüfen Umsetzung der Ziele im Leistungsauftrag überprüfen und bei Bedarf justieren Die Schulleitung orientiert die Schulbehörde datengestützt und regelmässig über den Stand der Zielerreichung. Dieses Controlling kann formativ (begleitend während des Schuljahres) oder summativ (bilanzierend am Ende des Schuljahres) sein.	

Beurteilungs- und Fördergespräch

Die Mitarbeitenden erhalten im Beurteilungs- und Fördergespräch (BFG) Rückmeldung zu ihrem professionellen Handeln und Verhalten. Die Beurteilung mündet in eine entwicklungsorientierte Zielvereinbarung. Die Vorbereitung des BFG ist notwendig, weil die Mitarbeitenden im BFG-Rückmeldungen über ihre Leistungseinschätzung, Zielerreichung, Zufriedenheit, Zukunftspläne, weitere Ziele sowie anvisierte Weiterbildungen geben. Diese Angaben sind Grundlagen für die Personalplanung und die Planung der Weiterbildung.

Zeitpunkt	Verantwortung	Vorgehen	Bemerkungen
Planung beginnt anfangs SJ, BFGs über das ganze SJ verteilen, die MA mind. 1 Monat vorher einladen	SL	Beurteilungs- und Fördergespräche planen Mitarbeitende einladen, sie auf das Vorgehen und ihre notwendige Mitarbeit hinweisen (Beurteilungsbogen abgeben) Beurteilungs- und Fördergespräch vorbereiten d.h. den Beurteilungsbogen zu Kompetenz, Leistung und Verhalten des/der Mitarbeitenden ausfüllen, bei der Fachkompetenz alle Bereiche des Berufsauftrages beurteilen (z.B. bei Lehrpersonen die Arbeitsfelder Unterricht, Lernende, Schule und Lehrperson) sowie Zielerreichung überprüfen und Entwicklungsmöglichkeiten notieren	
vor dem BFG	Mitarbeitende Schule	Beurteilungs- und Fördergespräch vorbereiten indem Erfahrungen während des Schuljahres und Rückmeldungen aus dem 360°-Feedback dokumentiert sind, auch eigene Ziele sowie vorgesehene Weiterbildungen festlegen sowie Feedback an Vorgesetzten vorbereiten	
am BFG	SL	Beurteilungs- und Fördergespräch durchführen bei der Durchführung gesamtheitlich vorgehen, alle Kompetenzen besprechen und beurteilen, auch Vorschläge sowie Anregungen des/der Mitarbeitenden einbeziehen, neue Ziele und Massnahmen definieren etc. (vgl. dazu Leitfaden zum BFG)	alle 2 Jahre
am BFG	Mitarbeitende Schule	Erkenntnisse gewinnen bei der Durchführung Erkenntnisse aus der Selbst- und Fremdbeurteilung einbringen sowie eigene Ziele und Anliegen (z.B. Entwicklungsmöglichkeiten, Weiterbildungen, Feedback an Vorgesetzte(n) ansprechen	

1-2x pro Jahr, z.B. am Semesterende	Biko	Prüfung vornehmen prüfen, ob die Schulleitung mit allen Mitarbeitenden mit Pensen über 33% jährlich ein BFG durchführt bzw. alle 2 Jahre mit Mitarbeitenden mit Pensum unter 33%, allenfalls Rückmeldungen von der Schulleitung und den Mitarbeitenden der Schule einholen und auswerten (vgl. Leitfaden BFG, Umsetzungshinweise, Punkt 4)	
-------------------------------------	------	---	--

Weiterbildung

Die Schulleitungen und Mitarbeitenden der Schule bilden sich individuell sowie kollektiv weiter, um ihr Handeln zu professionalisieren. Weiterbildungen sind wichtige Förderungs- und Entwicklungsmassnahmen, welche die Mitarbeitenden dabei unterstützen, ihre Entwicklungsziele gemäss BFG und die Ziele der Schule zu erreichen.

Zeitpunkt	Verantwortung	Vorgehen	Bemerkungen
frühzeitig und laufend während des SJ, insbesondere anfangs 2. Semester WB für kommendes SJ planen am BFG für kommende Beurteilungsperiode	SL	Voraussetzungen prüfen sich ein Bild machen, welche Kompetenzen an der Schule ausreichend vorhanden sind und welche mit kollektiven bzw. individuellen Weiterbildungen langfristig aufgebaut und gestärkt werden sollen Weiterbildung abstimmen kollektive Weiterbildung auf die laufende Schul- und Unterrichtsentwicklung sowie auf die Erkenntnisse aus Evaluationsprozessen abstimmen (externe und interne Evaluation) und entsprechend planen sowie organisieren Weiterbildung planen individuelle Weiterbildung anhand der Resultate des BFG planen	Biko und SL setzen Eckwerte (Form, Häufigkeit, Kosten, Rechte, Pflichten etc.).
über ganzes SJ verteilt	SL, Mitarbeitende Schule	Weiterbildung durchführen bzw. absolvieren Für den Schulbetrieb und die Organisation der Stellvertretungen ist es wichtig, dass während der Schulzeit nicht mehrere Mitarbeitende zur gleichen Zeit an Weiterbildungen teilnehmen (z.B. SCHILW, Holkurse, interne und externe Arbeitsgruppen, individuelle Weiterbildungskurse und -lehrgänge, Intervision/Supervision/Coaching, Hospitationen, Fachreferate, Fachliteratur oder Fachtagungen).	
während und nach WB	Mitarbeitende Schule	Kompetenzen einbringen erworbene Kompetenzen in der Schul- und Unterrichtsentwicklung einbringen	
während SJ	SL	Wirkung überprüfen Wirkung der Weiterbildung überprüfen (z.B. bei Unterrichtsbesuchen, an Mitarbeitendengesprächen)	
laufend	SL, Mitarbeitende Schule	Verbesserung vornehmen d.h. vorhandene Lücken eruieren, weitere Schul- und Unterrichtsentwicklung definieren, notwendige Entwicklungsmassnahmen festlegen und künftige Weiterbildungen planen	

Interne Evaluation

Die Schule überprüft mit einer internen Evaluation datengestützt die Erreichung ihrer Ziele in der Schul- und Unterrichtsentwicklung. Die Ergebnisse sind datengestützt und nachvollziehbar.

Zeitpunkt	Verantwortung	Vorgehen	Bemerkungen
im Verlauf des SJ	Biko, SL	Auftrag geben Der Auftrag ergibt sich von der Biko explizit oder von der SL implizit, je nachdem ob er bereits im betrieblichen Leistungsauftrag enthalten ist. D.h., die Bildungskommission erteilt der Schulleitung den Auftrag oder die Schulleitung gibt den Lehrpersonen den Auftrag.	Im Schuljahr 2024 findet im Herbst die externe Evaluation statt.
	SL	Vorgehen klären Evaluationsgegenstand bestimmen und Rollen sowie Verantwortlichkeiten klären	
	SL	Konzept erstellen Evaluationskonzept erstellen, Indikatoren sowie Items festlegen und Instrumente erarbeiten	
	SL, Mitarbeitende Schule	Daten erheben quantitative und qualitative Daten erheben und dabei verschiedene Personengruppen (Lernende, Lehrpersonen, Schulleitungsmitglieder, Erziehungsberechtigte usw.) befragen	Fragebogen
	SL, Mitarbeitende Schule	Ergebnisse auswerten, beschreiben sowie interpretieren dabei Mitarbeitende der Schule involvieren Massnahmen ableiten dabei Mitarbeitende der Schule involvieren	
	SL	Bericht verfassen Ergebnisse in einem Bericht adressatengerecht zuhanden der Bildungskommission/der Schulleitung verfassen	
	SL	Kommunikation vornehmen intern vor extern kommunizieren Die an der internen Evaluation beteiligten Personen (z.B. Erziehungsberechtigte) werden z.B. via Uedliger oder Webseite über die Ergebnisse informiert.	BiKo und GR informieren

Professionelle Lerngemeinschaften

In den professionellen Lerngemeinschaften (Stufenteams, Steuergruppe) bereiten die Lehrpersonen gemeinsam die Tätigkeiten vor, reflektieren ihre Erfahrungen und entwickeln den Unterricht weiter. Die Reflexion der eigenen Unterrichtstätigkeit sowie der Austausch unterstützen das professionelle Handeln und die Förderung der gegenseitigen Unterstützung.

Zeitpunkt	Verantwortung	Vorgehen	Bemerkungen
Anfang SJ	SL	Vorgehen klären Rollen, Zuständigkeiten und Arbeitsweisen definieren und kommunizieren	
laufend	Mitarbeitende Schule	Tätigkeit reflektieren eigene Tätigkeit mit dem Einsatz von verschiedenen Methoden sowie Instrumenten reflektieren (z.B. 360°-Feedback) und Erfahrungen im Unterrichtsteam austauschen Themen behandeln aktuelle pädagogische Themen behandeln (z.B. Unterricht reflektieren, Unterricht planen, Unterrichtsmaterial herstellen, Lernzielkontrollen erarbeiten)	
Ende SJ	Mitarbeitende Schule	Zusammenarbeit reflektieren und optimieren innerhalb der professionellen Lerngemeinschaft	

360°-Feedback

Beim 360°-Feedback wird das eigene berufliche Handeln reflektiert und Rückmeldungen von unterschiedlichen Akteuren (Ebenen) eingeholt. Um ein umfassendes sowie differenziertes Bild zu erhalten, sollten alle Ebenen bei der Planung einbezogen werden. Das Einholen von Rückmeldungen von verschiedenen Ebenen macht eigene Verhaltensmuster sowie «blinde Flecken» sichtbar und sorgt für eine positive Feedbackkultur.

Zeitpunkt	Verantwortung	Vorgehen	Bemerkungen
Anfang SJ	SL	Regeln festlegen und kommunizieren Feedback-Regeln festlegen und den Mitarbeitenden der Schule kommunizieren	
während des SJ	Mitarbeitende Schule	Feedback planen auf den Ebenen Lernende, Kolleginnen und Kollegen, Schulleitung und Erziehungsberechtigte	
	Mitarbeitende Schule	Selbsteinschätzung vornehmen Ausgangspunkt sind individuell gesetzte Ziele Die Selbsteinschätzung dient der periodisch, riteriengestützten Bewertung und Reflexion des beruflichen Handelns und Verhaltens. Die inhaltliche Ausrichtung ist individuell gestaltbar und persönlich.	
	Mitarbeitende Schule	Rückmeldungen einholen von Lernenden, Kolleginnen und Kollegen, Schulleitung und Erziehungsberechtigten	
	Mitarbeitende Schule	Ergebnisse reflektieren	
	Mitarbeitende Schule	Massnahmen ableiten bei Bedarf Massnahmen ableiten (z.B. im BFG)	
	Mitarbeitende Schule	Feedbackgebende informieren Feedbackgebende in geeigneter Form über die Ergebnisse und die abgeleiteten Konsequenzen informieren	

Umgang mit Beschwerden (Siehe Beschwerdemanagement)

Das klar geregelte, systematische und professionelle Beschwerdeverfahren dient der frühzeitlichen Erkennung von Qualitätsdefiziten und Risiken (Frühwarnsystem) und mündet in Verbesserungsmassnahmen. Ein strukturiertes und vollständiges Erfassen der Beschwerde mindert die Gefahr von Missverständnissen. Die unvoreingenommene Haltung ist eine unabdingbare Voraussetzung, um Beschwerden auch als Input für Qualitätsverbesserungen zu verstehen. Der Umgang mit Beschwerden ist Teil des schulischen Qualitätsmanagements. Ziel eines systematischen Umgangs mit Beschwerden ist es, von Lernenden und Eltern wahrgenommene Qualitätsdefizite rechtzeitig zu erkennen, anzugehen und wirksam zu bearbeiten. Die Schule Udligenswil nimmt Rückmeldungen ernst und sieht dies als Chance zur Weiterentwicklung.

Damit erreichen wir wichtige Ziele zugunsten aller Beteiligten:

- Positives Klima schaffen
- Bedürfnisse ernst nehmen und erfassen
- Unnötige Frustration vermeiden
- Vertrauen schaffen
- Gefahr von Missverständnissen mindern
- Beschwerden als Chance für Qualitätssteigerung erkennen
- Ursachen von Unzufriedenheit ergründen und systematisch vermeiden
- Sich als Schule gegen ungerechtfertigte Anschuldigungen schützen

Beschwerden können mündlich wie auch schriftlich geäussert werden. Anonyme Beschwerden und Anschuldigungen werden nicht zur Kenntnis genommen. Das direkte Gespräch der betroffenen Personen ist wichtig und kommt immer an erster Stelle. Falls nötig, kann dieses Gespräch vermittelt werden. Wenn sich herausstellt, dass keine befriedigende Lösung gefunden werden kann, wird an die nächsthöhere Instanz verwiesen.

Gespräche und Diskussionen über das Schulsystem und die Qualität der Schule werden in einem eingeschränkten Rahmen geführt. Rechtfertigungen des Schulsystems sollen dabei möglichst vermieden werden. Erklärungen zum besseren Verständnis der Situation sind hingegen hilfreich.

Über Beschwerden und Anschuldigungen informieren die Lehrpersonen die Schulleitung. Bei wiederkehrenden Themen und Hinweisen von Eltern betreffend Lernenden bzw. ihren Familien verweisen die Lehrpersonen auf die Schulleitung als Ansprechpartnerin. Der genaue Prozessablauf ist im Kommunikationskonzept festgehalten.

Zudem werden jährlich Umfragen bei Kindern, Eltern, Lehrpersonen durchgeführt. (Siehe Anhang 2-5).

Zeitpunkt	Verantwortung	Vorgehen	Bemerkungen
	SL, Schulbehörde	Vorgehen klären Verfahren und Zuständigkeiten zum Umgang mit Beschwerden festlegen und den Beteiligten bekannt machen (Wer in welcher Form Beschwerden entgegennimmt, bearbeitet und die Ergebnisse zielgruppengerecht kommuniziert sowie erkannte Verbesserungspotenziale umsetzt.)	Siehe Beschwerdemanagement
situationsbedingt	Mitarbeitende Schule	Beschwerdeannahme sicherstellen und Weiterleitung gewährleisten Kaskadenmodell beachten: LP-SL-Biko/GR	
situationsbedingt	LP, Schulbehörde und SL	Beschwerde erfassen strukturiert, vollständig, offen, unvoreingenommen und unparteiisch (Formular, Dokumente) Führungsverantwortliche informieren frühzeitig die Führungsverantwortlichen informieren	
situationsbedingt	LP, Schulbehörde und SL	Beschwerde bearbeiten Wer was wann in welcher Reihenfolge, Absprachen (vgl. Prozessbeispiel, Webseite DVS)	
	LP, Schulbehörde und SL	Auf Beschwerde reagieren unter Berücksichtigung von Zeitpunkt, Form, max. Zeitspanne	
	SL, Schulbehörde	Beschwerden nachbearbeiten systematische Auswertung von Beschwerden und Reporting Führungsverantwortliche, allenfalls Verbesserungsmaßnahmen festlegen	
situationsbedingt	LP, Schulbehörde und SL	Mit Beschwerden umgehen mit Beschwerden systematisch und wirkungsvoll umgehen	

Externe Evaluation

Die externe Schulevaluation stellt eine vergleichbare gute Schul- und Unterrichtsqualität sicher und trägt zu einer wirkungsvollen Qualitätssicherung und -entwicklung bei.

Zeitpunkt	Verantwortung	Vorgehen	Bemerkungen
gemäss vereinbartem Termin mit der Evaluationsleitung	SL, Schulbehörde	Qualitätsbereiche auswählen Qualitätsbereiche für externe Evaluation auswählen Einige Qualitätsbereiche gemäss Orientierungsrahmen Schulqualität sind von der DVS vorgegeben, weitere Qualitätsbereiche wählt die Schule aus (Wahlpflicht).	Herbst 2024
	SL	Zugang zu schulischen Dokumenten sicherstellen Die Evaluationspersonen sind auf schriftliche Unterlagen zur Schule angewiesen (z.B. Leistungsauftrag, Organisation der Zusammenarbeit, Absprachen, Weiterbildungen), damit in den Interviews mit den verschiedenen Personengruppen spezifische Fragen gestellt werden können. Die Schule eröffnet der Evaluationsleitung einen Zugang zu den schulischen Dokumenten auf der digitalen Dokumentenablage der Schule oder reicht diese auf einem USB-Stick ein.	
	SL	Orientierungsveranstaltung einplanen Zeitfenster für Orientierungsveranstaltung zur Verfügung stellen Im Rahmen einer Teamsitzung stellt die Evaluationsleitung das Verfahren der externen Evaluation online oder vor Ort vor (45 Stunden). Auf Wunsch der Schulleitung entfällt die Orientierungsveranstaltung und stattdessen wird lediglich das Handout der Präsentation verschickt.	
	SL	Angaben liefern Angaben zur Online-Befragung liefern Auf der Basis dieser Angaben werden die Schulführung, Lehrpersonen bzw. weitere Mitarbeitende der Schule, Lernende und Eltern online befragt.	
	SL	Evaluationsplan erstellen Ausgehend von den Vorgaben der Evaluationsleitung werden die verschiedenen Elemente den gewünschten Zeitfenstern in einem Evaluationsplan zugeordnet.	
	SL, Schulbehörde, LP	an Online-Befragung und Interviews teilnehmen Eine Mitarbeit bzw. Teilnahme gemäss Vorgaben der Evaluationsleitung sind für die Datengewinnung der externen Evaluation erforderlich.	

	SL, Schulbehörde	<p>Vorinformation einplanen Zeitfenster für Vorinformation zur Verfügung stellen</p> <p>Einige Tage vor der Ergebnispräsentation werden die Schulleitung und das Präsidium bzw. eine Delegation der Schulbehörde über Kernaussagen und Beurteilungen der externen Evaluation vorinformiert.</p>	
	SL	<p>Ergebnispräsentation einplanen Zeitfenster für Ergebnispräsentation zur Verfügung stellen</p> <p>Im Rahmen einer Teamsitzung stellt die Evaluationsleitung die Ergebnisse der externen Evaluation vor (1 ½ Stunden).</p>	
	SL, Schulbehörde, (LP)	<p>Am Entwicklungsgespräch teilnehmen und Entwicklungsziele ableiten</p> <p>Die Evaluationsleitung moderiert das Entwicklungsgespräch von 2 ½ Stunden, an dem die Schulleitung und eine Vertretung der Schulbehörde teilnehmen. Eine Vertretung der Lehrpersonen ist erwünscht (z.B. Steuergruppe).</p>	
	SL	<p>provisorischen Bericht und Entwicklungsziele gegenseitig lesen</p> <p>Die Schulleitung prüft den schriftlichen Evaluationsbericht auf sachliche Richtigkeit sowie Verständlichkeit und die Entwicklungsziele auf Anschlussfähigkeit. Sie gibt der Evaluationsleitung eine Rückmeldung darauf.</p>	
während mindestens 6 Monaten nach Abgabe des definitiven Berichts	SL	<p>Ergebnisse veröffentlichen Ergebnisse des definitiven Berichts veröffentlichen</p> <p>Kernaussagen, Entwicklungspotenziale und Entwicklungsziele müssen auf der Webseite der Schule veröffentlicht werden.</p>	
Zeithorizont von 2-2 ½ Jahren	SL	<p>Entwicklungsziele umsetzen</p> <p>In der Regel setzt die Schule zwei Entwicklungsziele eigenverantwortlich um. Bei besonderen Feststellungen und/oder unzureichenden Beurteilungen wird die Schule bei der Umsetzung von der Abteilung Schulaufsicht begleitet.</p>	
3 Jahre nach dem Entwicklungsgespräch	SL, Schulbehörde	<p>Rechenschaft ablegen Rechenschaft über die Zielumsetzung und -erreicherung ablegen</p> <p>Anlässlich des Standortgesprächs mit der Abteilung Schulaufsicht der DVS legt die Schule Rechenschaft über die Zielumsetzung und den Erreichungsgrad ab. Bei unbefriedigenden Ergebnissen kann die Schulaufsicht eine vorgezogene externe Evaluation anordnen. Der ordentliche Evaluationszyklus beträgt 6 Jahre.</p>	

5. Prozesse reflektieren, überprüfen und optimieren

Bei jedem für die Schul- und Unterrichtsentwicklung eingesetzten Instrument wird der Prozessverlauf auf seine Effizienz sowie Wirkung mit einer Metaevaluation reflektiert, überprüft und abschliessend optimiert.

Das Vorgehen wird am Beispiel der «Internen Evaluation» folgend aufgezeigt.

Beispiel «Interne Evaluation»

Die Planung und Umsetzung der internen Evaluation (vgl. Kapitel 4 «*Interne Evaluation*») werden abschliessend in einer Metaevaluation kriteriengestützt reflektiert und bei Bedarf Massnahmen abgeleitet. Die abgeleiteten Massnahmen dienen der kontinuierlichen Verbesserung des Evaluationsprozesses.

6. Metaevaluation







Das vorliegende Konzept wird mittelfristig auf seine Wirksamkeit hin geprüft und gegebenenfalls angepasst. Die Umsetzung und Umsetzbarkeit dieses Qualitätsentwicklungskonzepts wird regelmässig durch die Schulleitung und die Bildungskommission überprüft. Dies dient der Qualität der Selbstevaluation von Schule, ohne in inhaltliche Fragen einzugreifen. Die Schulleitung übernimmt auf diese Weise die Aufgabe eines strategisch orientierten Controllings.

7. Genehmigung durch Gemeinderat

Das Konzept wurde an der Sitzung vom 11. Juni 2024 durch den Gemeinderat Udligenswil genehmigt und per 1. August 2024 in Kraft.







8 plus 2 Merkmale von kompetenzorientiertem Unterricht Qualitätskriterien¹

8 Merkmale zielen auf die Kompetenzorientierung, also die Anwendung in variablen Situationen, die 2 Merkmale «Klassenklima» und «Klassenführung» sind Grundlagen des Unterrichts. Digitale Medien und Werkzeuge unterstützen, wenn immer möglich und sinnvoll, die Kompetenzorientierung und ermöglichen innovatives und zeitgemässes Lernen.

Authentische Anforderungssituationen		Einsatz von digitalen Medien und Werkzeugen ²	
	Die LP bindet Aufgaben/Fragen/Problemstellungen in den Unterricht ein, die für die Lernenden bedeutsam sind.		
	Die LP schafft im Unterricht einen Bezug zur aktuellen Lebenswelt der Lernenden.		
	Die LP kann die Lernenden für die Aufgaben/Fragen/Problemstellungen motivieren.		
Erfolgserlebnisse			
	Die LP gestaltet den Unterricht so, dass die Lernenden Erfolgserlebnisse erfahren (z.B. durch Binnendifferenzierung, Feedback, transparente Leistungserwartungen).		
	Die LP macht Lernerfolge für die Lernenden sichtbar.		
	Die LP würdigt Lernerfolge der Lernenden.		
Transparente Leistungserwartungen			
	Die LP setzt smarte Lehr- und/oder Lernziele (stimmig, messbar, attraktiv, realistisch, terminiert).		
	Die LP gibt den Lernenden die Lernziele rechtzeitig, schriftlich und verständlich bekannt.		
	Die LP stützt die Lernziele auf den Lehrplan ab.		
Feedback			
	Die LP gibt den Lernenden ein individuelles Feedback zum Lernprozess und/oder Lernprodukt aufgrund von Beobachtungen und/oder formativen Beurteilungsformen.		
	Die LP gibt den Lernenden korrektes Feedback (ziel- oder kriterienorientiert, wertschätzend, zukunftsgerichtet).		
	Die LP gestaltet den Unterricht so, dass sich die Lernenden gegenseitig Feedback geben können.		
	Die LP stellt sicher, dass die Lernziele überprüft sind (z.B. durch Feedback, Selbstkorrektur, Fremdkorrektur).		
	Die LP holt von den Lernenden Feedback über das Lernen ein und nutzt dieses für die Weiterentwicklung des Unterrichts.		
	Die LP holt von den Lernenden Feedback über das Lehren ein und nutzt dieses für die Weiterentwicklung des Unterrichts.		
	Die LP setzt verschiedene formative Beurteilungsformen gezielt ein.		
Die LP gestaltet die formative Beurteilung lernzielorientiert.			

¹ Die Qualitätskriterien für den kompetenzorientierten Unterricht orientieren sich am «Orientierungsrahmen Schulqualität» der DVS Luzern sowie an den «8 Merkmalen kompetenzorientierten Unterrichts» der PH Luzern. Ausserdem wurden aktuelle Forschungsergebnisse und ausbildungsrelevante Literatur einbezogen. Vgl. hierzu: Dienststelle Volksschulbildung (Hg.): Orientierungsrahmen Schulqualität, Luzern 2015; Joller-Graf Klaus: Wie Wissen wirksam wird. Merkmale eines kompetenzfördernden Unterrichts, Luzern 2015; Hattie John: Lernen sichtbar machen. Überarbeitete deutschsprachige Ausgabe von Visible Learning, Baltmannsweiler 2013; Helmke Andreas: Unterrichtsqualität und Lehrprofessionalität. Diagnose, Evaluation und Verbesserung des Unterrichts, Seelze-Velber 2015; Meyer Hilbert: Was ist guter Unterricht?, Berlin 2004.

² Kriterien und Hinweise sind zu finden unter: <http://www.zembiblog.ch> → Unterricht.

Reflexion	
	Die LP setzt verschiedene Reflexionsformen korrekt ein (Lernen beschreiben, Lernen begründen, Erkenntnisse ableiten).
	Die LP sorgt dafür, dass die Erkenntnisse der Reflexion für das Lernen genutzt werden.
	Die LP dokumentiert die Reflexion der Lernenden in geeigneter Form.
Binnendifferenzierung und Individualisierung	
	Die LP gibt den Lernenden individuelle und situative Unterstützung aufgrund gezielter Beobachtungen.
	Die LP ermöglicht den Lernenden verschiedene Lernzugänge (z.B. Tempo, Interesse, Hilfsmittel, Niveau) aufgrund ihrer Voraussetzungen.
	Die LP ermöglicht den Lernenden verschiedene Lernzugänge durch gezielten Methoden- / Sozialformeneinsatz.
	Die LP gestaltet den Unterricht so, dass die Lernenden weder unter- noch überfordert sind.
	Die LP veranschaulicht und vertieft Lösungen und Lösungswege der Lernenden.
	Die LP übergibt den Lernenden aufgrund ihrer Voraussetzungen Eigenverantwortung für ihre Lernziele, Lernprozesse und Lernprodukte.
Instruktion und Konstruktion	
	Die LP setzt Phasen von Instruktion und Konstruktion sinnvoll ein.
	Die LP sorgt dafür, dass sich Instruktion und Konstruktion aufeinander beziehen.
	Die LP sorgt für mehrfache und gezielte Übungsphasen (komplexere Aufgaben erfordern längere Abstände zwischen den Übungsphasen).
Kumulativer Kompetenzaufbau	
	Die LP aktiviert Vorerfahrungen und Vorverständnisse der Lernenden (z.B. frühere Kompetenzen, frühere Themen).
	Die LP sorgt dafür, dass die Lernenden ihre Kompetenzen kumulativ erwerben (1. Erinnern, 2. Verstehen, 3. Anwenden, 4. Analysieren, 5. Evaluieren, 6. Erschaffen).
Klassenführung	
	Die LP sorgt für eine effiziente Nutzung der Lernzeit (z.B. Pünktlichkeit, vorbereitete Umgebung, reibungslose Übergänge).
	Die LP sorgt für einen ablenkungs- und störungsfreien Unterricht und interveniert lösungsorientiert.
	Die LP drückt sich klar und verständlich aus.
	Die LP setzt Rituale gezielt ein und setzt Regelungen angemessen durch.
Klassenklima	
	Die LP behandelt die Lernenden respektvoll und wertschätzend.
	Die LP bevorzugt/benachteiligt keine Lernenden.
	Die LP spricht Konflikte innerhalb der Klasse an und interveniert angemessen.
	Die LP sorgt für eine positive Fehlerkultur und gegenseitige Unterstützung (LP-SuS; SuS-SuS).



Luzern, 20. Oktober 2020
310535

³ Kriterien und Umsetzungsbeispiele sind zu finden unter: <http://www.zembiblog.ch> → Unterricht.

Anhang 2



Feedback Schülerinnen und Schüler

Klasse: _____ Lehrperson: _____ Datum: _____

	Nein	eher nein	eher ja	ja
1. Der Unterricht ist abwechslungsreich und interessant.	0	0	0	0
2. Die Lehrperson nimmt sich Zeit für meine Fragen/Anliegen.	0	0	0	0
3. Die Lehrperson gibt mir klare Rückmeldungen.	0	0	0	0
4. Die Lehrperson kann mich gut motivieren.	0	0	0	0
5. Die Lehrperson schafft eine gute Lernatmosphäre.	0	0	0	0
6. Die Anweisungen sind klar und verständlich.	0	0	0	0
7. Ich komme im Unterricht gut mit.	0	0	0	0
8. Mir ist klar, was ich für die Prüfungen können muss.	0	0	0	0
9. Die Prüfungen entsprechen den Lernzielen des Unterrichts.	0	0	0	0
10. Ich bin insgesamt zufrieden mit dem Unterricht.	0	0	0	0
11. Ich fühle mich wohl in der Klasse.	0	0	0	0
12. Ich kann mein Wissen im Alltag anwenden.	0	0	0	0

Herzlichen Dank für deine Einschätzungen! Wenn du willst, darfst du der Lehrperson/der Schule noch eine persönliche Rückmeldung schreiben.

Die Schulleitung dankt dir auch für dein Engagement, dein Lernen und Wirken an unserer Schule!
Wir gestalten die Schule Udligenswil gemeinsam!

Anhang 3



Feedback der Schulabgängerinnen und -abgänger

Thema: Schulleben über die letzten sechs Jahre, soziales Lernen, Lehrerinnen und Lehrer, Schulleitung, Schule allgemein.

Was könnte die Schule Udligenswil verbessern? (Die Umfrage ist anonym, es braucht keinen Namen)

Leitbild:	Nein	eher nein	eher ja	ja
1. Hatte ich in der Schule die Möglichkeit zum Spielen?	0	0	0	0
2. Fühlte ich mich wohl in unserer Schule?	0	0	0	0
3. Hatte ich die Möglichkeit, unsere Schule mitzugestalten?	0	0	0	0
4. Wurden meine Leistungen gewürdigt?	0	0	0	0
5. War die Schulleitung freundlich?	0	0	0	0
Soziales Lernen:				
6. Konnte ich in meinen Klassen gut lernen?	0	0	0	0
7. Fand ich Hilfe, wenn ich sie brauchte?	0	0	0	0
8. Wirkten die Lehrpersonen sicher und kompetent?	0	0	0	0
Lehrerinnen und Lehrer, Schule allgemein:				
9. Konnten die Lehrpersonen gut erklären?	0	0	0	0
10. Waren die Lehrpersonen geduldig mit uns?	0	0	0	0
11. Waren die Lehrpersonen freundlich?	0	0	0	0
12. Vertraute ich den Lehrpersonen in unserer Schule?	0	0	0	0
13. Mochtest du Anlässe (wie z.B. Mottotage, Sporttag, Clean-up)?	0	0	0	0
14. Konntest du dein Wissen anwenden oder erleben?	0	0	0	0

Herzlichen Dank für deine Einschätzungen! Wenn du willst, darfst du der Lehrperson/der Schule noch eine persönliche Rückmeldung schreiben.

Die Schulleitung dankt dir auch für dein Engagement, dein Lernen und Wirken an unserer Schule! Wir gestalten die Schule Udligenswil gemeinsam!

Anhang 4



SCHULE
UDLIGENSWIL

Elternumfrage Schule Udligenswil

	Nein	eher nein	eher ja	ja
1. Sind Sie zufrieden mit der Schule Udligenswil?	0	0	0	0
2. Sind Sie zufrieden mit der Schulleitung?	0	0	0	0
3. Fühlt sich Ihr Kind wohl an der Schule?	0	0	0	0
4. Werden Leistungen fair bewertet?	0	0	0	0
5. Können Hausaufgaben ohne Mühe erledigt werden?	0	0	0	0
6. Wird Ihr Kind gelobt und ermuntert?	0	0	0	0
7. Besucht Ihr Kind den Unterricht gerne?	0	0	0	0
8. Sind Sie zufrieden mit den Lehrpersonen?	0	0	0	0
9. Hält sich die Schule an die Unterrichtszeiten?	0	0	0	0
10. Fühlt sich Ihr Kind verstanden?	0	0	0	0
11. Fühlen Sie sich verstanden?	0	0	0	0
12. Sind Sie zufrieden mit den Projekten, Ausflügen und Anlässen?	0	0	0	0
13. Ist die Kommunikation an der Schule ausreichend?	0	0	0	0

Gerne dürfen Sie auch noch persönliche Anliegen, Gedanken oder Wünsche schildern.
Was ich noch sagen wollte:

Die Schulleitung bedankt sich für Ihr Mitwirken und Ihr Vertrauen!

Anhang 5



SCHULE
UDLIGENSWIL

Lehrpersonen-Feedback an die Schulleitung

Kommunikation, Auftrittskompetenz, Organisation, Kritikfähigkeit der Schulleitung

	Nein	eher nein,	eher ja,	ja
Kommunikation:				
1. Ist die Sprache der Schulleitung formal korrekt?	0	0	0	0
2. Kann die Schulleitung mit Kindern klar kommunizieren?	0	0	0	0
3. Kann die Schulleitung mit Erwachsenen klar kommunizieren?	0	0	0	0
4. Kommuniziert die Schulleitung wertschätzend?	0	0	0	0
5. Fühle ich mich ausreichend informiert durch die Schulleitung?	0	0	0	0
6. Ist die Infomail nützlich?	0	0	0	0
7. Ist die Infomail in einem angemessenen Umfang?	0	0	0	0
Auftrittskompetenz:				
8. Wirkt die Schulleitung in Sitzungen sicher?	0	0	0	0
9. Ist die Auftrittskompetenz an Veranstaltungen gut?	0	0	0	0
10. Wirkt die Schulleitung authentisch?	0	0	0	0
11. Wirkt die Schulleitung kompetent?	0	0	0	0
Kritikfähigkeit:				
12. Kann die Schulleitung Kritik annehmen?	0	0	0	0
13. Wird Kritik/Anregungen von der Schulleitung ernst genommen?	0	0	0	0
14. Reagiert die Schulleitung angemessen auf Kritik?	0	0	0	0
15. Getraust du dich, Kritik zu äussern?	0	0	0	0
Organisation der Schule:				
16. Sind Sitzungen wirkungsvoll und effizient?	0	0	0	0
17. Entwickelt die Schulleitung die Schule weiter?	0	0	0	0
18. Ist die Aufteilung in Stufenteams/ Steuergruppe gut?	0	0	0	0
19. Werden Anlässe im Team gut organisiert und koordiniert?	0	0	0	0
20. Bist du zufrieden mit den Kopier- und Arbeitsräumen?	0	0	0	0
21. Findest du die Infrastruktur der Schule zeitgemäss?	0	0	0	0
22. Ist die Unterstützung für die Lehrpersonen ausreichend?	0	0	0	0

Herzlichen Dank für deine Einschätzungen! Wenn du willst, darfst du der Schulleitung hier oder auf der Rückseite eine persönliche Rückmeldung schreiben.

Die Schulleitung dankt dir auch für dein Engagement und dein grosses Wirken an unserer Schule!
Wir gestalten die Schule Udligenswil gemeinsam!

Anhang 6



Unterrichtsbeobachtungsbogen

Schule:	Klasse:	Lektionsverlauf:	Feedback an LP:
Fach:	Anzahl SuS:		
Lehrperson(en) mit Funktion:			

Lehr- und Lernprozesse gestalten	U	E	G	V	Beobachtungen
Die Lehrpersonen stellen eine effiziente Nutzung der Lernzeit im Unterricht sicher (Strukturierung, Abläufe ritualisiert, Materialien/Medien vorbereitet etc.).					
Sie machen die Leistungserwartungen und die Lernziele transparent (inkl. Ablauf und Einbettung der Lektion).					
Sie rhythmisieren den Unterricht und wenden verschiedene Sozialformen gezielt an.					
Sie nehmen Bezug auf die Lebenswelt der Lernenden und knüpfen an deren Vorwissen an (kognitive Aktivität, Hypothesen generieren, Lerndialoge, Fragetechniken).					
Sie fördern das selbstgesteuerte und eigenverantwortliche Lernen (hohe Schüleraktivität, selbstständige Planung der Arbeit, eigene Projekte bearbeiten etc.).					
Sie schaffen vielfältige Gelegenheiten zum kooperativen und kollaborativen Lernen.					
Sie machen Lernerfolge sichtbar und würdigen diese (Kompetenzerleben unterstützen, ermutigender Unterricht, positive Erwartungshaltung der LP etc.).					
Sie nutzen gezielt die Möglichkeiten digitaler Medien.					

Lernprozesse individualisieren	U	E	G	V	Beobachtungen
Die Lehrpersonen berücksichtigen die individuellen Fähigkeiten und Fertigkeiten der Lernenden (Differenzierung nach Tempo, Stoffumfang, Inhalt, lernprozessbezogene Begleitung).					
Sie geben den Lernenden individuelle Rückmeldungen mit Hinweisen zur weiteren Lernentwicklung und pflegen eine systematische Feedbackkultur (Peerfeedback etc.).					
Sie ermöglichen mit offenen und problemlöseorientierten Aufgaben unterschiedliche Lernwege und -zugänge (Lernumgebungen, Projektarbeit etc.).					

Lernende mit besonderen Bedürfnissen unterstützen	U	E	G	V	Beobachtungen
Sie setzen die zur Verfügung gestellten Ressourcen wirkungsvoll zur Förderung von Lernenden mit besonderen Bedürfnissen ein.					
Sie gestalten die Förderangebote für Lernende mit besonderen Bedürfnissen integrativ und abgestimmt auf die Inhalte des Klassenunterrichts.					

Kompetenzen fördern	U	E	G	V	Beobachtungen
Die Lehrpersonen fördern die fachlichen und überfachlichen Kompetenzen fächerübergreifend mit vielfältigen Lehr- und Lernformen und über entwicklungsorientierte Zugänge systematisch (gehaltvolle Aufgaben, Metakognitives Lernen etc.).					
Sie verknüpfen den Erwerb von fachlichen und überfachlichen Kompetenzen auf der Grundlage des Lehrplans miteinander.					

Klassen führen	U	E	G	V	Beobachtungen
Die Lehrpersonen fördern mit einer positiven Kommunikations- und Fehlerkultur tragfähige Beziehungen zu den Lernenden.					
Sie unterstützen durch altersspezifische Rituale und regelmässige Anlässe die Gemeinschaftsbildung in der Klasse.					
Sie entwickeln gemeinsam mit den Lernenden Regeln für das Zusammenleben und den störungsamen Unterricht in der Klasse (Klassenregeln, Belohnungs- und Bestrafungssysteme etc.).					
Sie sprechen Probleme und Konflikte an und intervenieren lösungsorientiert (Umgang mit Disziplinfra- gen, Überblick über die Klasse etc.).					

Weitere Beobachtungen	
Zusammenarbeit gestalten	
Umgang der Lehrpersonen miteinander	
Koordination von Unterrichtsinhalten, -methoden und -materialien	
Kompetenzen beurteilen	
Hinweise auf gemeinsame Beurteilungspraxis	
Smarte Lernziele und Kriterien gestützte Beurteilung	
Vielfältige Beurteilungssituationen und -zwecke	
Selbstreflexionen und Selbstbeurteilungen	
Dokumentation der Lernentwicklung (Portfolio, LehrerOffice, Erziehungsberechtigte)	
Schulgemeinschaft gestalten	
Regeln des Zusammenlebens gemeinsam erarbeitet	
Eigenständige Konfliktlösung	
Klassen- und stufenübergreifende Anlässe	
Mitwirkung der Lernenden	
Beteiligung der Erziehungsberechtigten	
Einbindung ausserschulischer Akteure	
Weitere Eindrücke (z. B. Lehrmittel, Einrichtung, Arbeitsverhalten)	