

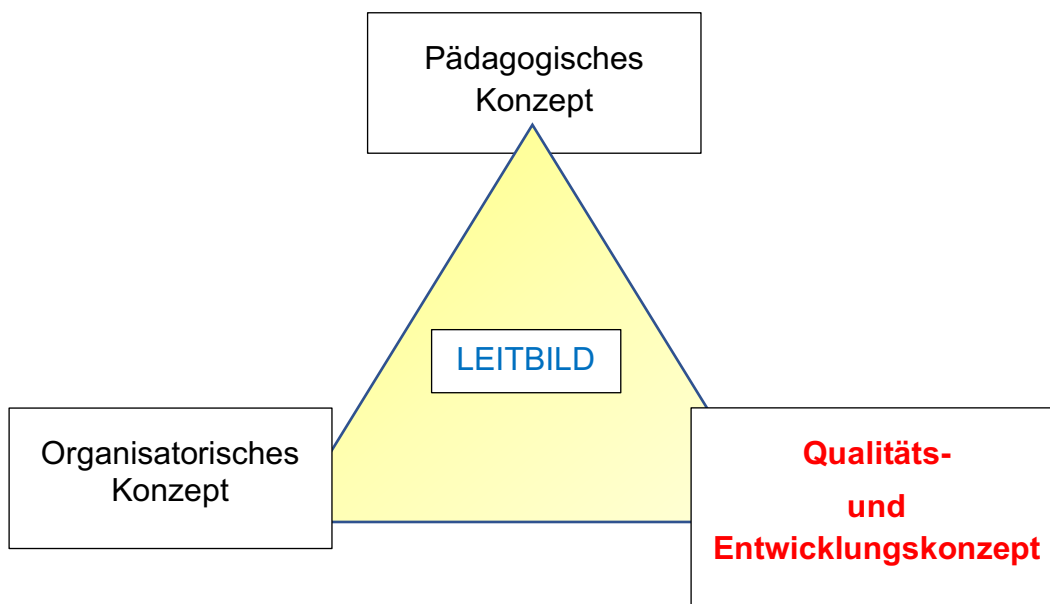
# Inhaltsverzeichnis Qualitäts- und Entwicklungskonzept

<b>1</b>	<b>SCHULPROGRAMM</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>SCHULENTWICKLUNG - DEFINITION UND VORGABEN</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>ZIELE</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>MASSNAHMEN ZUR ERREICHUNG DER ZIELE</b>	<b>6</b>
<b>4.1</b>	<b>PROJEKTE</b>	<b>6</b>
<b>4.2</b>	<b>INTERNE EVALUATION</b>	<b>6</b>
<b>4.3</b>	<b>DEFINITION UND ENTWICKLUNGSKREIS</b>	<b>6</b>
<b>4.4</b>	<b>HANDLUNGSFELDER</b>	<b>7</b>
<b>4.5</b>	<b>UNTERRICHT</b>	<b>8</b>
4.5.1	AUSTAUSCH BEI INTERNEM STUFENÜBERTRITT	8
4.5.2	AUSTAUSCH/HOSPITATION ZWISCHEN PRIMAR- UND SEKUNDARSCHULE	8
4.5.3	BEGLEITEN – BERATEN - BEWERTEN	8
4.5.4	LEISTUNGSSTANDERFASSUNG	9
4.5.5	CHECKS	9
4.5.6	KOLLEGIALE HOSPITATION	9
4.5.7	EXTERNE HOSPITATION	10
<b>4.6</b>	<b>WEITERBILDUNG</b>	<b>10</b>
4.6.1	INDIVIDUELLE WEITERBILDUNG	10
4.6.2	SCHULINTERNE WEITERBILDUNG	10
4.6.3	UNTERRICHTSBESUCHE - CLASSROOM WALKTHROUGH	11
4.6.4	MITARBEITENDENGESPRÄCHE (MAG)	11
4.6.5	PERSÖNLICHER BERUFSAUFTRAG	11
4.6.6	UMGANG MIT QUALITÄTSDEFIZITEN	11
<b>4.7</b>	<b>ZUSAMMENARBEIT</b>	<b>12</b>
4.7.1	SCHÜLER/INNEN-FEEDBACK	12
4.7.2	FACHABSPRACHEN	12
4.7.3	ABSPRACHEN ZWISCHEN KLASSENLEHRPERSONEN	12
4.7.4	FEEDBACK AN SCHULLEITUNG	13
4.7.5	TEAMSITZUNGEN	13
4.7.6	WOCHEINFORMATIONEN	13
4.7.7	MEHRJAHRESPLANUNG	13
<b>4.8</b>	<b>ZUSAMMENARBEIT MIT ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN</b>	<b>14</b>
4.8.1	EINBEZUG DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN	14
4.8.2	ANLIEGEN UND BESCHWERDEN	14
<b>4.9</b>	<b>EXTERNE EVALUATION</b>	<b>15</b>
4.9.1	AUDITVERFAHREN	15
4.9.2	ENTWICKLUNGSGESPRÄCHE	15
<b>5</b>	<b>ANHANG 1 ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS</b>	<b>17</b>

# Qualitäts- und Entwicklungskonzept

Das Qualitäts- und Entwicklungskonzept regelt das Qualitätsmanagement der Schule Ramlinsburg, welches zum Ziel hat, die Schul- und Unterrichtsqualität zu sichern und eine kontinuierliche Weiterentwicklung zu ermöglichen. Um das Qualitätsmanagement ganzheitlich und systematisch umzusetzen, stehen verschiedene Instrumente zur Verfügung (z. B. Leitbild, Mehrjahresplanung, MAG, interne und externe Evaluationen). Durch das Qualitätsmanagement wird sichergestellt, dass Entwicklungen laufend an den richtigen Stellen geschehen, sowie Optimierungspotentiale zeitnah erkannt und angegangen werden können.

## 1 Schulprogramm



Das Schulprogramm regelt die Bereiche an unserer Schule, die von der teilautonom geleiteten Schule selbst gestaltet werden dürfen und durch Gesetze und Verordnungen nicht formuliert sind. Das Schulprogramm der Schule Ramlinsburg besteht aus drei Teilen: Organisatorisches Konzept, Pädagogisches Konzept und Qualitätssicherungs- und Entwicklungskonzept. Das vorliegende Dokument befasst sich mit dem Qualitäts- und Entwicklungskonzept der Schule Ramlinsburg.

Das Schulprogramm wird jeweils den neu eingestellten Lehrpersonen vor Arbeitsantritt zur Verfügung gestellt. Zudem wird es für die Erziehungsberechtigten auf der Homepage der Gemeinde publiziert.

Das Schulprogramm wird regelmässig überprüft. Nötigenfalls werden Neuerungen vorgeschlagen, formuliert und anschliessend dem SR zur Bewilligung vorgelegt. Ergänzend zum Schulprogramm besteht ein internes Handbuch, in welchem verschiedene Bereiche mit ausführlichen Regelungen umschrieben sind. Dieses steht nicht öffentlich zur Verfügung.

## 2 Schulentwicklung - Definition und Vorgaben

Seitens des kantonalen Bildungsdirektion wird nachfolgende Anspruchshaltung zum Thema Schulentwicklung formuliert:

«Die Schulbehörden und die Schulen selbst haben einen gesetzlichen Auftrag zur kontinuierlichen Weiterentwicklung der Schule. Qualität in der Volksschule heisst Unterricht entwickeln. Die Schule muss ihre Tätigkeiten und die Qualität derselben erfassen und formulieren können und daraus Massnahmen und Handlungen ableiten. Die Reflexion und das bewusste Einsetzen der gewonnenen Erkenntnisse in einem kontinuierlichen und bekannten Rahmen sind Teil der Aufgabe der Schule. Auch der Umgang mit gesellschaftlichen, politischen und fachlichen Veränderungen und Aufträgen gehören zur Tragfähigkeit einer Schule. »<sup>1</sup>

Damit diese Anforderungen, die innerhalb der Schule zur erfolgreichen Erfüllung des Erziehungs- und Bildungsauftrages führen, erreicht werden können, stehen folgende Grundlagen zur Verfügung:

- Gesetzliche Grundlagen des Kantons BL
- Lehrplan 21
- Orientierungsraster Schulführung, Qualitätsentwicklung und -sicherung und Zusammenarbeit von Schule und Erziehungsberechtigten der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion BL
- Berufs- und Standesregeln des LCH (Schweizerischer Lehrerverein)
- Leitbild der Schule Ramllinsburg
- Vorgaben des Schulrates

Daraus leitet die strategische Führung (Schulrat) die Strategie für die nächsten zwei bis vier Jahre ab. Die Ziele und Daten sind definiert und werden in der Mehrjahresplanung sowie in einem eigenständigen Dokument „*Strategie Schulrat*“ dargestellt.

---

<sup>1</sup> Quelle: Qualität in der Volksschule  
<https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/bildungs-kultur-und-sportdirektion/bildung/primarstufe/qualitaet>

### 3 Ziele

Die Qualitätssicherung und -entwicklung unserer Schule hat folgende Ziele:

- Eine fortlaufende Optimierung der Qualität des Unterrichts zu gewährleisten, indem sich die Lehrpersonen kontinuierlich gezielt weiterbilden, ihren Unterricht auswerten, Feedback von Schüler/in einholen und die Erkenntnisse bei ihrer Planung berücksichtigen.
- Ein gutes Basiswissen und soziale Fähigkeiten zu vermitteln, damit die SuS einen optimalen Bildungsweg verfolgen und sich in die Gesellschaft eingliedern können.
- Die Wert- und Zielvorstellungen aller an Bildung involvierter Gruppierungen<sup>2</sup> sicherstellen, indem regelmässiger Austausch an Anlässen und Gesprächen stattfindet, sowie Feedbacks zu einzelnen Themen eingeholt werden.
- Die Attraktivität der kleinen Dorfschule durch individuelles, auf die SuS angepasstes Unterrichten, beibehalten.
- Die Dorfschule nach aussen zu repräsentieren, indem die Lehrpersonen traditionelle Anlässe für die gesamte Bevölkerung der Gemeinde organisieren.
- Die von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Finanzen optimal einzusetzen und einzuhalten.

---

<sup>2</sup> Lehrpersonen, SuS, Erziehungsberechtigte, Schulrat, Schulleitung, Gemeinderatsvertreter, weitere Mitarbeiter im Schulhaus

## 4 Massnahmen zur Erreichung der Ziele

### 4.1 Projekte

Die Schulleitung schlägt dem Schulrat finanzrelevante, aktuelle und zukunftsrelevante Projekte, welche der Schulentwicklung dienen, vor. Der Schulrat beschliesst, welche Projekte zur finanziellen Bewilligung an den Gemeinderat weitergeleitet werden. Der Gemeinderat informiert Schulleitung und Schulrat zeitnah über seine Entscheidung.

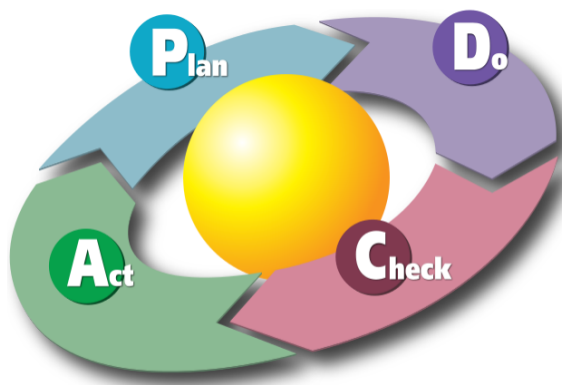
Die SuS und die Erziehungsberechtigten werden in mündlicher oder schriftlicher Form über gegenwärtige Projekte auf dem Laufenden gehalten und ihre Meinung bei Bedarf miteinbezogen.

### 4.2 Interne Evaluation

Die Grundlagen sind im Bildungsgesetz und in der [Verordnung für Kindergarten und Primarschule](#) verankert.

### 4.3 Definition und Entwicklungskreis

Wir orientieren uns bei der internen Evaluation am Entwicklungskreis von W. Edwards Deming:



**Plan** umfasst die Analyse des aktuellen Zustands, das Erhalten von Qualität sowie das Erkennen von Verbesserungspotentialen einer Aktion

**Do** umfasst das Ausprobieren und Testen der geplanten Aktion inkl. schnell möglicher Optimierungen während der Aktion

**Check** umfasst die Überprüfung der Qualität der Planung, der Durchführung und der Resultate der Aktion

**Act** umfasst die Einführung und Verankerung der evaluierten Aktion inkl. einer Zeitangabe für die erneute Überprüfungen des Ist-Zustandes

Interne Evaluation und Qualitätsentwicklung der Schule sind untrennbar miteinander verbunden. Ergebnisse aus Evaluationen und Feedbacks werden als Hilfsmittel für die Weiterentwicklung der erfolgreichen pädagogischen Arbeit, der Verbesserung der schulorganisatorischen Abläufe, der zielgerichteten Zusammenarbeit aller

Schulbeteiligten und der Optimierung des Schulklima genutzt und fließen im Alltag laufend in den Schulentwicklungsprozess mit ein.

Die Schulleitung trägt die Hauptverantwortung für die Schulentwicklung, sprich die interne Evaluation und daraus resultierenden Veränderungen.

Die interne Evaluation besteht aus:

- Selbstevaluation der einzelnen Lehrpersonen
- Qualitätsentwicklung durch Kooperation
- Pädagogischem Schwerpunktthema
- Zielgerichteter Personalführung
- Evaluation der Schulleitungsarbeit
- Evaluation Schule als Gesamtbetrieb
- Operativer und strategischer Schulentwicklung

#### 4.4 Handlungsfelder

In der folgenden Tabelle sind die Handlungsfelder der internen Evaluation unserer Schule dargestellt. In den anschliessenden Kapiteln werden die Prozesse der einzelnen Handlungsfelder genauer erläutert. Wir bevorzugen einfache Instrumente und Verfahren, damit Erkenntnisse und daraus vereinbarte Massnahmen möglichst schnell und direkt umgesetzt werden können.

Handlungsfelder Ebene	Schüler/in	Lehrpersonen	Schulleitung
Unterricht	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Austausch bei internem Stufenübertritt</li> <li>- Austausch Primar-Sekundar</li> <li>- Begleiten-Beraten-Bewerten</li> <li>- Leistungsstand-erfassung</li> <li>- Checks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kollegiale Hospitation</li> <li>- externe Hospitation</li> <li>- individuelle Weiterbildung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- schulinterne Weiterbildung</li> <li>- Pädagogisches Schwerpunktthema</li> <li>- Classroomwalk-through</li> <li>- MAG</li> <li>- Berufsauftrag</li> <li>- Umgang mit Qualitätsdefiziten</li> </ul>
Zusammenarbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sus-Feedback</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachabsprachen</li> <li>- Absprachen</li> <li>- Klassenlehrpersonen</li> <li>- Feedback an Schulleitung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teamsitzungen</li> <li>- Mehrjahresplanung</li> <li>- Wocheninformationen</li> </ul>
Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elternabend</li> <li>- Elterngespräche</li> <li>- Besuchswoche</li> <li>- Elternfeedback</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elternabend</li> <li>- Anliegen und Beschwerden</li> </ul>

## **4.5 Unterricht**

### **4.5.1 Austausch bei internem Stufenübertritt**

Bei einem Stufenübertritt mit Lehrpersonenwechsel trifft sich im zweiten Semester jedes Schuljahres die aktuelle mit der zukünftigen Klassenlehrperson für einen Austausch. Das Treffen dient dazu den SuS einen optimalen Übergang in die nächste Stufe zu ermöglichen. Für den Schulalltag relevante Daten werden im Austausch von der einen zur nächsten Lehrperson weitergegeben.

### **4.5.2 Austausch/Hospitation zwischen Primar- und Sekundarschule**

Damit der Übergang zwischen Primar- und Sekundarschule optimal funktioniert und die Lehrpersonen einen Einblick in die vor- bzw. nachherige Stufe erhalten, finden jährlich wiederkehrende Austauschtreffen zwischen Klassen- und Förderlehrpersonen der Primar- und Sekundarschulen statt.

Im Schulkreis Ergolz1 finden jährlich Unterrichtshospitationen zwischen den Lehrpersonen der Primar- und Sekundarstufe statt. Die Vorgaben dazu sind im "Konzept Hospitation PS-SEK" differenziert ausgeführt.

Jeweils nach den Sommerferien erhält die Primarschule die Zeugnisnoten der Siebtklässler von der Sekundarschule Liestal als Kopie. Diese Zahlen werden analysiert und fliessen in die Weiterentwicklung der Schule ein.

Durch einen regelmässigen mündlichen Austausch zwischen Schulleitung und Klassenlehrperson der 6. Klasse wird sichergestellt, dass Rückmeldungen vom Austauschtreffen mit der Sekundarschule, aus der Hospitation in den Sekundarklassen und dem Stand der Zeugnisnoten Anpassungen in der Unterrichtsplanung und -durchführung vorgenommen werden.

### **4.5.3 Begleiten – Beraten - Bewerten**

Die Lehrpersonen begleiten, bewerten und beraten ihre SuS. Verschiedene Instrumente unterstützen sie bei der Beurteilung der Leistungen und der Entwicklung der Kinder. Dazu gehören z. Bsp. Prädikate, Noten und andere Leistungsnachweise sowie die überkantonalen Checks. Für die Promotion sind die kontinuierliche Leistungsmessung und die Zeugnisse, aber auch die regelmässig stattfindenden Standortgespräche von grosser Bedeutung. Der Übertritt in die Sekundarschule wird über mehrere Jahre und in spezifisch darauf ausgerichteten Standortbestimmungen gut vorbereitet.

In der Schule Ramllinsburg erfolgen die Leistungserfassungen der SuS in regelmässigen Abständen. Als Grundlage dient das „Reglement über die Leistungsbeurteilung an der Volksschule Basel-Landschaft“, indem die Rahmenbedingungen festgelegt sind. Die Planung und Durchführung der Leistungsbeurteilungen anhand des Reglements liegt in der Verantwortung der jeweiligen Klassen- oder Fachlehrperson.



Die Klassen- oder Fachlehrpersonen haben eine möglichst hohe Transparenz für alle Beteiligten anzustreben, damit die Bewertungen nachvollziehbar sind. Dies geschieht durch die Kommunikation der Lernziele vor einer Prüfung, der Bekanntgabe der Bewertungskriterien beim Start einer Arbeit und individuellen Lernfördergesprächen im Anschluss an eine Prüfung.

Gegen einzelne Zeugnisnoten oder das Gesamtzeugnis kann von den Erziehungsberechtigten schriftlich Beschwerde zuhanden der Schulleitung erhoben werden, sofern mit der einzelnen Zeugnisnote oder der Gesamtheit der Zeugnisnoten weitergehende Wirkungen verbunden sind. Die Anfechtbarkeit der Beurteilungen ist im kantonalen Handbuch definiert.

#### **4.5.4 Leistungsstandfassung**

Die Förderlehrperson führt im Zeitraum zwischen Sommer- und Herbstferien mit allen Kindern der 1.-6. Klasse Tests für die Erfassung des individuellen Leistungsstandes durch. Anschliessend bespricht die Förderlehrperson die erreichten Resultate der einzelnen Kinder mit der Klassenlehrperson. Gemeinsam werden bei Bedarf Massnahmen zur Förderung der einzelnen Kinder festgelegt und falls sinnvoll, mit den Kindern und deren Erziehungsberechtigten abgesprochen.

#### **4.5.5 Checks**

Die Checks P3 (in 3. Primarklasse) und P5 (in 5. Primarklasse) sind obligatorisch durchzuführen. Die Resultate zum Kompetenzstand der SuS beim Check P3 und P5 werden von der Lehrperson im Gespräch mit den Erziehungsberechtigten als Quervergleich zu anderen SuS und Klassen genutzt. Sie werden nicht zur Selektion von SuS oder für schulinternen bzw. -externen Rankings verwendet.

Die Klassenlehrperson bespricht mit jedem einzelnen Kind die Testergebnisse und zeigt dem Kind auf in welchen Bereichen noch Fortschritte nötig wären. Die Erziehungsberechtigten erhalten eine Information und die Übersichtsdarstellung der Testresultate nach Hause.

Die Klassenlehrperson bietet den Eltern innerhalb von 10 Wochen nach dem Erhalt der Testergebnisse freiwillige Gespräche an, um die Testresultate zu erläutern und mögliche Schritte zur Verbesserung in den einzelnen Bereichen aufzuzeigen.

Die Schulleitung informiert den Schulrat jeweils über die erreichten Durchschnittresultate der Klassen und die mit den Klassen- und Förderlehrpersonen abgesprochenen Massnahmen zur Behebung von erkennbaren Defiziten.

#### **4.5.6 Kollegiale Hospitation**

Kollegiale gegenseitige Unterrichtshospitationen der Lehrpersonen mit vereinbarten Beobachtungsschwerpunkten finden intern anhand der Vorgaben des internen Konzepts „Kollegiale Unterrichtshospitation“ statt. Das kollegiale Feedback dient als Anstoss für die persönliche berufliche Weiterentwicklung. Aus dem kollegialen Austausch ergeben sich Impulse zur Optimierung der Unterrichtsqualität, die bei der täglichen Arbeit berücksichtigt werden.

Inhalte aus den Gesprächen der gegenseitigen Hospitation werden nicht als Beurteilungsinstrument für das lohnrelevante Mitarbeiter\*innengespräch genutzt.

#### **4.5.7 Externe Hospitation**

Es ist erwünscht, dass Lehrpersonen unserer Schule in ihrer unterrichtsfreien Zeit oder nach Absprache mit der Schulleitung externe Unterrichtshospitationen für den Stufen- und/oder Fachaustausch mit anderen Schulen durchführen. Unsere Schule begrüsst Unterrichtsbesuche von Lehrpersonen anderer Schulen.

Durch die gegenseitige Einblicknahme in die individuell gestaltete Unterrichtspraxis und dem anschliessenden Gespräch lässt sich an verschiedenen, individuell ergriffenen Optimierungsmassnahmen nachweisen, dass der Austausch über die Gemeindegrenze hinaus sinnvoll ist.

### **4.6 Weiterbildung**

Die Erkenntnisse aus Aus- und Weiterbildung aller Schulbeteiligten<sup>3</sup> stellt eine der grössten Einflussmöglichkeiten auf die Qualität der Schule dar. Damit Themen vertieft und nachhaltig bearbeitet werden können, besuchen die Lehrpersonen regelmässig Weiterbildungen. Die Weiterbildung der schulbeteiligten Personen orientiert sich am Bedarf der Schule und den in der Mehrjahresplanung festgelegten Zielen der Schulorganisation, sowie an den persönlichen Bedürfnissen und an notwendigen bzw. gewünschten Entwicklungen der schulbeteiligten Personen.

#### **4.6.1 Individuelle Weiterbildung**

Die Schulleitung gibt am Mitarbeitergespräch einen Teil der zu absolvierenden Weiterbildung vor. Die Vorgaben werden unter den Zielvereinbarungen im Mitarbeitergespräch schriftlich festgehalten und sind im Rahmen des Berufsauftrages verbindlich.

Für die restliche verbleibende, jährlich zu erfüllende Fortbildungszeit, ist jede Lehrperson selbst verantwortlich. Sie plant und organisiert diese im Zusammenhang mit ihrer Unterrichtsplanung und legt der Schulleitung im Folgejahr am Mitarbeitergespräch Rechenschaft über die geleisteten Kurse ab. Erkenntnisse aus den absolvierten Weiterbildungen werden in Absprache mit der Schulleitung dem Team zur Verfügung gestellt.

Weitere Details sind im „Reglement Weiterbildung“ im internen Handbuch geregelt.

#### **4.6.2 Schulinterne Weiterbildung**

Die schulinterne Weiterbildung wird von der Schulleitung oder im Auftrag der Schulleitung organisiert. Die Schulleitung entscheidet, in welchem Rahmen diese für die Lehrpersonen verbindlich ist. Die Daten der Veranstaltungen sind, wenn immer möglich, bereits im Terminkalender anfangs Schuljahr definitiv verankert. Weitere Bestimmungen sind im Handbuch "Reglement Weiterbildung" zu finden.

---

<sup>3</sup> Der Schulleitung unterstelltem Personal.

### **4.6.3 Unterrichtsbesuche - Classroom Walkthrough**

Die Schulleitung führt bei allen Lehrpersonen jährlich zwischen den Herbst- und Weihnachtsferien mehrere Kurzbesuche im Unterricht (Classroom Walkthrough) durch. Bei den Besuchen werden von der Schulleitung jeweils im Voraus festgelegte Punkte beurteilt. Dabei orientiert sich die Schulleitung an den "10 Merkmale guten Unterrichts" von Hilbert Meyer, die im internen Handbuch zur Verfügung stehen und am Berufsleitbild und den Standesregeln des Schweizerischen Lehrerverbands.

Die Eindrücke der Unterrichtsbesuche werden schriftlich festgehalten, besprochen und in der Personalakte der betreffenden Lehrperson abgelegt. Sich aus den Unterrichtsbesuchen ergebende Entwicklungsziele werden im MAG thematisiert und schriftlich festgehalten. Falls nötig leitet die Schulleitung geeignete Massnahmen ein, um die Erreichung der Entwicklungsziele zu unterstützen.

### **4.6.4 Mitarbeitendengespräche (MAG)**

Die qualitätssichernde Personalführung stellt einen wesentlichen Pfeiler der Schulentwicklung dar, die zugleich auch der Leistungsmessung der Lehrpersonen dient.

Das MAG besteht aus einer Bewertung der Leistung und des Verhaltens der Lehrperson während der Beurteilungsperiode. Zusätzlich beinhaltet das Gespräch einen Entwicklungsteil, einen Teil, in dem weitere Anliegen der Mitarbeitenden und der Vorgesetzten thematisiert werden können und die Möglichkeit einer Rückmeldung an die Schulleitung.

Für die Durchführung des MAG werden die vom Kanton BL vorgeschriebenen Formulare verwendet. Diese werden innerhalb einer Woche unterschrieben in der Personalakte der betreffenden Lehrperson abgelegt.

Die Schulleitung führt mindestens jährlich mit allen Mitarbeitenden ein MAG durch. Es bildet die Grundlage für die individuelle Lohnentwicklung.

### **4.6.5 Persönlicher Berufsauftrag**

Die Schulleitung bespricht mit den Lehrpersonen jährlich den persönlichen Berufsauftrag an einem vereinbarten Termin zwischen Sommer- und Herbstferien. Es gelten die Grundlagen des Kantons BL. Als zusätzliche Grundlage gilt das Dokument "Vereinbarungen Berufsauftrag" im internen Handbuch der Schule Ramllinsburg.

Die schriftlich getroffenen Vereinbarungen und Stundenbuchhaltung für den Berufsauftrag werden in der Personalakte abgelegt. Allfällig daraus entstandene Auffälligkeiten werden im MAG wiederaufgenommen und durch persönliche Zielvereinbarungen aufgearbeitet.

### **4.6.6 Umgang mit Qualitätsdefiziten**

Als Grundlage für die Beurteilung von Qualitätsdefiziten wird das Leitbild, das Schulprogramm der Schule Ramllinsburg, das Berufsleitbild und die Standesregeln des LCH (Schweizerischer Lehrerverband), sowie die zehn Merkmale guten Unterrichts nach Meyer verwendet.

Wenn immer möglich sucht die Schulleitung bei Qualitätsdefiziten, die durch Unterrichtsbesuche und/oder Rückmeldungen von Schulbeteiligten über das Verhalten einer Lehrperson im Schulalltag erkannt werden, zuerst das direkte und persönliche Gespräch. Im Gespräch werden Mängel und das weitere Vorgehen besprochen und schriftlich festgehalten. Falls die Lehrperson Hilfe wünscht, versucht die Schulleitung ein geeignetes Angebot zu finden, um die Lehrperson in der herausfordernden Situation zu unterstützen. Die Schulleitung kann auch Massnahmen verordnen. Die Schulleitung ist ebenfalls zuständig für die Prozessdokumentation.

Beim Vorgehen im Falle eines Qualitätsdefizits bei einer Mitarbeiter/in stützen wir uns auf den im Kantonalen Gesetz SGS § 150 definierten Ablauf.

## **4.7 Zusammenarbeit**

### **4.7.1 Schüler/innen-Feedback**

Die Klassen- und Fachlehrperson gibt den SuS die Gelegenheit, sich zu ihrem Lernen und zum erlebten Unterricht mündlich oder schriftlich zu äussern. Die Klassenlehrperson befragt die SuS mindestens einmal pro Semester. Die Fachlehrperson führt mit den SuS mindestens eine Umfrage pro Schuljahr durch.

Nach der individuellen Auswertung des Feedbacks durch die jeweilige Lehrperson werden Erkenntnisse zusammengefasst und sich daraus ergebende Veränderungen fliessen direkt in die pädagogische Alltagsarbeit ein.

### **4.7.2 Fachabsprachen**

An der Schule Ramlinsburg werden Mehrjahrgangsklassen in verschiedenen Zusammensetzungen unterrichtet. Da sich verschiedene Lehrpersonen zum Teil ein Fach mit derselben Klassenzusammensetzung teilen, sind Fachabsprachen zwingend notwendig.

Die Fachabsprachen werden jeweils an der Jahresplanungssitzung im Mai traktandiert und von der Schulleitung koordiniert. Diese können von der Schulleitung in der unterrichtsfreien Zeit verordnet werden. Nach der Koordination werden Fachabsprachen selbstständig, nach Abmachung zwischen den Lehrpersonen organisiert. Die mündlich erfolgten Absprachen werden schriftlich, anhand des Auftrags durch die Schulleitung, dokumentiert und auf der ewolke abgelegt.

### **4.7.3 Absprachen zwischen Klassenlehrpersonen**

An jeder Teamsitzung ist ein Zeitfenster für die Absprachen zwischen den Klassenlehrpersonen reserviert. Die erfolgten Absprachen werden schriftlich im Protokoll festgehalten. Einzelne, von den erfolgten Absprachen betroffene Lehrpersonen, werden direkt von einer Klassenlehrperson über die Veränderungen informiert.

#### **4.7.4 Feedback an Schulleitung**

Die Schulleitung hat ein offenes Ohr für Rückmeldungen und Anliegen der Lehrpersonen. Termine für einen Austausch zu einem Anliegen der Lehrpersonen können laufend vereinbart werden.

Einmal jährlich, am MAG, holt die Schulleitung schriftlich und gezielt Rückmeldung zu einem aktuellen Thema ein. Die Schulleitung wertet die Mitarbeiterumfrage aus und leitet Verbesserungsmaßnahmen ein, falls diese notwendig sind.

#### **4.7.5 Teamsitzungen**

Die „Sitzungsordnung“ im internen Handbuch regelt die Organisation.

An den regelmässigen Teamsitzungen wird der Austausch unter den einzelnen Lehrpersonen gefördert. Die Teamsitzung dient als Plattform für wichtige Informationen, Diskussionen und Beschlüsse zu organisatorischen und pädagogischen Themen.

Der Punkt „Feedback zu durchgeführten Gesamtanlässen der Schule“ wird nach jeder Veranstaltung traktandiert. Unter diesem Traktandum wird der Anlass reflektiert und ausgewertet. Dabei werden Verbesserungsvorschläge diskutiert, Veränderungen beschlossen und direkt in die bestehende Checkliste des besprochenen Anlasses eingefügt.

Weitere Verbesserungsvorschläge oder Veränderungen für neue oder bereits bestehende Abläufe und Konzepte unserer Schule können von Teammitgliedern vorgeschlagen und in Absprache mit der Schulleitung traktandiert werden. Traktandierte Themen werden an der Teamsitzung vorgetragen und anschliessend diskutiert. Falls eine weiterführende Bearbeitung beschlossen wird, werden Eckdaten für die weiterführende Planung und Erarbeitung festgelegt.

Dank kurzen Wegen an unserer kleinen Schule können an den Teamsitzungen oftmals schnell und unbürokratisch Vereinbarungen getroffen werden, die zeitnah umgesetzt werden können.

#### **4.7.6 Wocheninformationen**

Die Schulleitung stellt ihre Infos wöchentlich auf einer digitalen Plattform zur Verfügung. Für die Mitarbeitenden gilt die Holschuld.

Das Thema „Rückfragen zu den Wocheninformationen“ wird an jeder Teamsitzung traktandiert.

#### **4.7.7 Mehrjahresplanung**

Die strategischen Schwerpunkte der kommenden drei Jahre werden in der Mehrjahresplanung aufgezeigt. Diese dient als richtungsweisend für die Schulentwicklung, sorgt für Transparenz gegenüber dem Schulrat und den Lehrpersonen und hilft Projekte rechtzeitig anzupacken. Darin werden auf folgenden Ebenen Ziele und Massnahmen festgelegt: Unterricht, Weiterbildung, Team und Evaluation. Für die Planung und Umsetzung der Mehrjahresplanung ist die Schulleitung zuständig. Diese kann Arbeitsaufträge für einzelne Bereiche und Konzepte an die Lehrpersonen oder Arbeitsgruppen delegieren, trägt aber die Hauptverantwortung. Die Mehrjahresplanung wird von der Schulleitung jährlich

hinsichtlich Zielerreichung und -anpassungen überarbeitet und dem Schulrat zur Genehmigung vorgelegt.

Aus betrieblichen Gründen ist die Mehrjahresplanung kein Teil des öffentlich zugänglichen Schulprogramms. Auf Nachfrage wird unter Berücksichtigung der Bestimmungen der Verschwiegenheitspflicht über die Entwicklungsplanung der Schule informiert.

## **4.8 Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten**

### **4.8.1 Einbezug der Erziehungsberechtigten**

Die Klassenlehrperson gibt den Erziehungsberechtigten Gelegenheit sich zum Befinden ihres Kindes, der Wahrnehmung von dessen schulischer Unterstützung und zur Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten zu äussern. Dies geschieht mindestens einmal pro Klassenzug im Rahmen des Standortgesprächs, am Elternabend, in Gesprächen der Besuchswoche und an anderen Schulanlässen. Die Daten der Feedbacks der Erziehungsberechtigten bleiben bei der Lehrperson. Die Anregungen und Anliegen der Erziehungsberechtigten werden ernst genommen und fliessen nach Möglichkeit in die Alltagsarbeit der Lehrperson ein.

Die Meinung der Erziehungsberechtigten zu aktuellen Themen kann per Klapp durch die Lehrpersonen, die Schulleitung oder das Sekretariat mit kurzen Befragungen selbstständig eingeholt werden.

Die Erziehungsberechtigten haben im Rahmen des Auditverfahrens, das im Vierjahresrhythmus durch die PH FHNW durchgeführt wird, die Möglichkeit Rückmeldungen zu vom Kanton BL ausgewählten Qualitätsbereichen zu geben.

Alle 4 Jahre, gegengleich zum Auditverfahren, plant und führt die Schulleitung eine umfassendere Befragung der Erziehungsberechtigten zu einem Thema, das der Schulentwicklung dient, durch. Die Resultate werden von der Schulleitung oder einer von der Schulleitung delegierten Person analysiert. Die Schulleitung erarbeitet in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen nächste Schritte für den Veränderungsprozess. Diese werden dem Schulrat zur Bewilligung vorgelegt und anschliessend umgesetzt.

### **4.8.2 Anliegen und Beschwerden**

Anliegen und Beschwerden sind Instrumente der Qualitätssicherung und -entwicklung.

Anliegen sind wertvolle Rückmeldungen, die Rückschlüsse zur Überprüfung von Weisungen, Prozessen und persönlichem Verhalten geben. Sie können der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung dienen und sind willkommen.

Wir bevorzugen niederschwellige Instrumente (z. B. Nachricht per Klapp oder Telefonanruf) damit Anliegen möglichst schnell und direkt zur betroffenen Person gelangen, sodass sich Unzufriedenheit nicht anstaut und in einer Beschwerde endet.

Als Grundlage bei Anliegen dient die Übersicht [Instanzenwege](#) der Schule Ramllinsburg.

Falls ein Anliegen nicht niederschwellig und zufriedenstellend bearbeitet werden kann, besteht die Möglichkeit eine Beschwerde einzureichen. Als Grundlage für das weitere Vorgehen dient in diesem Fall die Übersicht [Instanzenwege](#) der Schule Ramllinsburg, sowie die [Weisungen des Kantons BL](#).

## **4.9 Externe Evaluation**

Die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion (BKSD) ist zuständig für die Durchführung der externen Evaluation der öffentlichen Schulen und der Privatschulen, welche der Aufsicht des Kantons unterstellt sind oder im Auftrag der Trägerschaft SuS aufnehmen. Sie zieht aussenstehende Expertinnen und Experten bei und kann Evaluationsaufträge an Dritte erteilen.

### **4.9.1 Auditverfahren**

Im Vierjahresrhythmus findet das obligatorische Auditverfahren, das im Auftrag des Kantons BL durch die PH FHNW ausgeführt wird, statt.

Die Schulen erhalten durch diese Aussensicht Impulse, um die Schul- und Unterrichtsqualität in klar definierten Qualitätsbereichen zu festigen und weiterzuentwickeln. Gleichzeitig zeigt ein Audit auf, inwieweit die Schule die geltenden Qualitätsanforderungen in den festgelegten Qualitätsbereichen zu erfüllen vermag.

Nach Vorliegen des Auditberichts begleitet die Hauptabteilung Aufsicht und Qualität des AVS BL den Prozess der Validierung und die weitere differenzierte Auseinandersetzung mit den Ergebnissen auf Schulführungsebene.

Der Schulrat und die Schulleitung sind verantwortlich für die Kommunikation der Auditergebnisse innerhalb der Schule und an die Öffentlichkeit. Der Schulrat entscheidet gemeinsam mit der Schulleitung, wie die Ergebnisse den Lehrpersonen, weiteren Mitarbeitenden, den Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten kommuniziert und zugänglich gemacht werden und in welchem Umfang die Ergebnisse öffentlich gemacht werden.

Falls notwendig, werden einzelne Ergebnisbereiche des Audits in einer Nachbefragung bei den Erziehungsberechtigten differenzierter erfragt. Anhand der Nachbefragung und des im Auditbericht vorgeschlagenen Handlungsbedarfs für Optimierungs- und Entwicklungsmassnahmen erarbeitet die Schulleitung einen Massnahmeplan. Die mit dem Schulrat abgeglichenen, konkreten Massnahmen werden in der Mehrjahresplanung der Schule verankert.

### **4.9.2 Entwicklungsgespräche**

Entwicklungsgespräche zwischen der Hauptabteilung Aufsicht und Qualität des AVS BL und der Schulführung dienen der Reflexion des aktuellen Entwicklungsstands und konkreter Entwicklungsvorhaben der Schule. Dabei werden Fragen der Schule geklärt, allfälliger Handlungsbedarf erkannt und gegebenenfalls das weitere Vorgehen vereinbart. Die Entwicklungsgespräche finden in der Regel im Abstand von zwei

Jahren nach einem Audit statt. Bei Bedarf können zusätzliche Gespräche vereinbart werden.



## 5 Anhang 1 Abkürzungsverzeichnis

### Amtsstellen

AVS	Amt für Volksschulen
BKSD	Bildungs-, Kultur und Sportdirektion

### Gesetzliche Grundlagen

BG	Bildungsgesetz
SGS	Gesetz über Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons
VOKGPS	Verordnung für die Primarschule und den Kindergarten
VO SL	Verordnung für die Schulleitung und die Schulsekretariate

### Fachbereiche in der Schule

DaZ	Deutsch als Zweitsprache
FU	Förderunterricht
ICT	digitale Informations- und Kommunikationstechnologien
ISF	integrative Schulungsform
KG	Kindergarten

### Fachstellen

KJF	Kind, Jugend Familie in Liestal
KJP	Kinder- und Jugendpsychiatrie
SPD	Schulpsychologischer Dienst

### Personen

SuS	Schüler*innen
-----	---------------

### Weiteres

LCH	Schweizerischer Lehrerverein
MAG	Mitarbeiter*innengespräch
MT	Mittagstisch
PH FHNW	Pädagogische Hochschule der Fachhochschule Nordwestschweiz