



Leitfaden für die Schulentwicklung an den Mittelschulen des Kantons St.Gallen (Sem)

Leitfaden

Einleitung	4
Ablauf des Sem-Zyklus	5
Verwendung der Mittel	8
Verantwortungen und Ablauf des Zyklus	9
Themenkatalog	10
Erarbeitung des Projektplans	11
Datenhoheit	11
Berichterstattung	11
Handreichung A: Themenkatalog	13
Handreichung B: Methoden und Instrumente zur Erhebung des Ist-Zustands	31
Handreichung C: Schulprogramm	33
Handreichung D: Aufbau des Projektplans	34
Handreichung E: Beispiel einer Funktionsbeschreibung	35

Impressum

Herausgeber	Amt für Mittelschulen, Bildungsdepartement Kanton St.Gallen, Erlassen vom Erziehungsrat
Gestaltung	Tisato & Sulzer GmbH
Foto	Bild Titelseite: dreamstime.com

Leitfaden für die Schulentwicklung an den Mittelschulen des Kantons St.Gallen (Sem)

Erlassen vom Erziehungsrat des Kantons St.Gallen am 26. Juni 2013

Einleitung

Die Schulentwicklung und die darin enthaltene Schulevaluation an den Mittelschulen (Sem) ist ein wesentliches Instrument, um die Qualität der Schulen sicherzustellen. Sie dient als Instrument zur Selbstevaluation der Schule und des Unterrichts. Dabei werden im Wesentlichen die Bildungsprozesse der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrpersonen systematisch überprüft und auf Optimierungsmöglichkeiten hin untersucht. Der Rektor oder die Rektorin entwickelt zusammen mit der Rektoratskommission (Reko) die Schule im Rahmen von Sem gemeinsam mit der Lehrerschaft weiter. Die Koordinationsgruppe Sem (KGSem) nimmt dabei eine zentrale und anspruchsvolle Scharnierfunktion zwischen dem Rektor oder der Rektorin und der Rektoratskommission einerseits und der Lehrerschaft andererseits wahr.

Sem ist ein Instrument der Selbstevaluation und Schulentwicklung; Bekom ist die Fremdevaluation und Kompetenzerweiterung der einzelnen Lehrpersonen. Sem und Bekom ergänzen sich und stellen das Gesamtkonzept der Schulentwicklung an den st.gallischen Mittelschulen dar.

Das nachfolgend beschriebene Verfahren gibt einen inhaltlichen und zeitlichen Rahmen vor. Es wurde aufgrund der Ergebnisse der im Jahr 2012 durchgeführten Evaluation optimiert und angepasst. Es handelt sich um einen Leitfaden, der an den einzelnen Mittelschulen an die örtlichen Gegebenheiten und Bedürfnisse angepasst werden kann. Der Autonomie der Schule und damit der Eigenverantwortlichkeit für die Schulentwicklung wird ein hoher Stellenwert eingeräumt. Gleichzeitig sollen das Verfahren und insbesondere die Pflicht zur Berichterstattung darüber Anreiz zur Auseinandersetzung mit möglichst allen Facetten der Schulentwicklung bilden. Beides soll dazu führen, dass sich Lehrpersonen, Fachgruppen und Rektoratskommission permanent mit Fragen zur Qualität des Unterrichts und der Schule als Ganzes auseinandersetzen.

Teile von Sem (wie beispielsweise der Ablauf) richten sich grundsätzlich nach Q2E. Grundlage ist das «Basisinstrument zur Schulqualität» von Norbert Landwehr (Heft 5, 3. Auflage, hep-verlag, Bern 2008).

Zu folgenden Themen finden sich im Anhang mitgeltende Handreichungen:

Handreichung A: Themenkatalog

Handreichung B: Methoden und Instrumente zur Erhebung des Ist-Zustands

Handreichung C: Schulprogramm

Handreichung D: Aufbau des Projektplans und des Statusberichts

Handreichung E: Funktionsbeschreibung für das KGSem-Präsidium und Darstellung der KGSem im Schulorganigramm

¹ Reglement des Erziehungsrates zur «Beurteilung und Kompetenzentwicklung von Mittelschul-Lehrpersonen» vom 9. Mai 2012

Ablauf des Sem-Zyklus

Ein Sem-Zyklus dauert drei Jahre. Der Zyklus beginnt mit der Wahl der KGSem und endet mit der Abgabe des Statusberichts.

- Zu Beginn des Zyklus wählt der Konvent die KGSem mit wenigstens vier Mitgliedern; die Rektoratskommission delegiert ein oder zwei Mitglieder in die KGSem.
- Die KGSem bereitet zusammen mit der Rektoratskommission anhand des schulinternen Leitbilds und des Schulprogramms aus dem Themenkatalog wenigstens zwei Themen vor. Der Konvent wirkt dabei mit.
- Der Rektor oder die Rektorin entscheidet über die definitive Themenwahl. Der Konvent wird darüber informiert. Die gewählten Themen sind in den folgenden drei Jahren zu bearbeiten, wobei einzelne Themen oder Teile davon auch in kürzerer oder längerer Zeit abgeschlossen und umgesetzt werden können.
- Die KGSem erarbeitet einen Projektplan, in welchem Schwerpunkte gesetzt, die Kommunikation, der Zeitplan, die Ressourcen sowie die Zusammensetzung und Grösse der Sem-Gruppen definiert werden.
- Der Projektplan wird nach der Genehmigung durch die Rektoratskommission der Zweierdelegation des Erziehungsrates zur Stellungnahme und anschliessend dem Erziehungsrat zur Kenntnisnahme vorgelegt.
- Nach der Durchführung und der Auswertung der Bestandesaufnahme schlägt die KGSem der Rektoratskommission Entwicklungsmassnahmen vor.
- Das zweite Jahr ist vorwiegend durch die Erprobung der Entwicklungsmassnahmen im Schulalltag geprägt.
- Im dritten Jahr wird der Grossteil der Projekte ausgewertet.
- Die Berichterstattung zu Sem findet periodisch statt. Sem wird im Rahmen der Sitzungen mit der Zweierdelegation des Erziehungsrates thematisiert. Zudem wird Sem jährlich im Amtsbericht thematisiert.
- Am Ende des Zyklus wird durch die KGSem ein Statusbericht erstellt. Die Rektoratskommission nimmt zum Statusbericht Stellung. Der Rektor oder die Rektorin entscheidet über Anträge, welche in seinen oder ihren Zuständigkeitsbereich fallen. Der Statusbericht wird mit der Zweierdelegation des Erziehungsrates besprochen. Sie nimmt ihrerseits Stellung und leitet die Stellungnahme und den Bericht an den Erziehungsrat weiter. Dieser entscheidet über Anträge, die in seine Zuständigkeit fallen.

Ablauf des Sem-Zyklus' im Überblick

Wann	Was	Wer
<i>Schuljahr 1</i>		
August	Wahl der KGSem <ul style="list-style-type: none"> Wahl von wenigstens vier Mitgliedern aus dem Konvent Delegation von einem oder zwei Mitgliedern aus der Rektoratskommission 	<ul style="list-style-type: none"> Konvent Reko
September bis November	Vorbereitung der Themen <ul style="list-style-type: none"> Themenfindung anhand Leitbild und Schulprogramm unter Mitwirkung des Konvents 	<ul style="list-style-type: none"> Reko/KGSem/Konvent
Dezember/Januar	Themenwahl <ul style="list-style-type: none"> Entscheid Information des Konvents über gewählte Sem-Themen 	<ul style="list-style-type: none"> Rektor oder Rektorin KGSem
Februar/April	Projektplan <ul style="list-style-type: none"> Erarbeitung Entscheid Stellungnahme Kenntnisnahme 	<ul style="list-style-type: none"> KGSem Reko Zweierdelegation ER ER
Laufend	Umsetzung <ul style="list-style-type: none"> zum Teil Fortführen von Projekten des letzten Sem-Zyklus, hauptsächlich Initiieren der neuen Sem-Projekte 	<ul style="list-style-type: none"> KGSem
Jährlich	<ul style="list-style-type: none"> Information des Konvents über Projektstand Rückblick auf das vergangene Schuljahr Berichterstattung über den Stand von Sem für den Amtsbericht der Schule 	<ul style="list-style-type: none"> KGSem KGSem / Reko KGSem
Periodisch	<ul style="list-style-type: none"> Besprechung Sem mit der Zweierdelegation ER 	<ul style="list-style-type: none"> Rektor oder Rektorin / Zweierdelegation ER

Schuljahr 2		
August	Fortsetzung Umsetzung	
Jährlich	<ul style="list-style-type: none"> • Information des Konvents über Projektstand • Rückblick auf das vergangene Schuljahr • Berichterstattung über den Stand von Sem für den Amtsbericht der Schule 	<ul style="list-style-type: none"> • KGSem • KGSem/Reko • KGSem
Periodisch	<ul style="list-style-type: none"> • Besprechung Sem mit der Zweierdelegation ER 	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor oder Rektorin / Zweierdelegation ER
Schuljahr 3		
August	Fortsetzung Umsetzung	
Nach Abschluss der Projektphase	Statusbericht KGSem <ul style="list-style-type: none"> • Verfassen • Genehmigung des Statusberichts • Kenntnisnahme mit Stellungnahme • Kenntnisnahme des Statusberichts 	<ul style="list-style-type: none"> • KGSem / Rektor oder Rektorin • Reko • Zweierdelegation ER • ER
Juni	Mitglieder der nächsten KGSem suchen	Reko

Zuständigkeiten

Gemäss Mittelschulgesetz bestehen folgende Zuständigkeiten: Der Erziehungsrat übt die Oberaufsicht aus. Der Rektor oder die Rektorin leitet die Schule und ist damit für die Schulentwicklung und die Schulqualität verantwortlich.

Um Sem in die Entwicklungsstrategie der Schule integrieren zu können, stimmt der Rektor oder die Rektorin die Sem-Themen mit dem Schulprogramm (vgl. Handreichung C) ab. Das Schulprogramm konkretisiert das Leitbild, setzt Schwerpunkte der Qualitätsentwicklung und bildet laufende und geplante Projekte auf der Zeitachse ab.

In diese Struktur werden für die Schulentwicklung folgende Gremien eingeführt

- Koordinationsgruppe Schulentwicklung (KGSem)
- Schulentwicklungs-Gruppen (Sem-Gruppen; SemG)

Die KGSem erhält idealerweise eine Funktionsbeschreibung und einen festen Platz im Sem-Organigramm der Schule (vgl. Handreichung D).

Koordinationsgruppe (KGSem)

An jeder Schule wird eine KGSem eingesetzt, welche für die Planung und die Durchführung von Schulentwicklungs-Projekten verantwortlich ist.

Die KGSem besteht aus wenigstens fünf Mitgliedern; vier davon werden durch den Konvent bestimmt, ein oder zwei Mitglieder werden von der Rektoratskommission delegiert. Die KGSem konstituiert sich selbst.

Die KGSem hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Erarbeitung der Themen aus dem Themenkatalog (vgl. Anhang A) zusammen mit der Rektoratskommission unter Mitwirkung des Konvents
- Erarbeitung des Projektplans
- Erfassung des Ist-Zustands, Vorschläge für Projektziele
- Vorschläge für Massnahmen
- Umsetzung des Projektplans und Umsetzung der Massnahmen
- Auswertung
- Berichterstattung (inkl. Statusbericht)

Sem-Gruppen

Mehrere Lehrpersonen (idealerweise 5 bis 8) bilden eine Sem-Gruppe. Die Schule (bzw. die KGSem in Zusammenarbeit mit der Rektoratskommission) schlägt im Projektplan vor, wie die Sem-Gruppen zusammengesetzt sein sollen. Je nach Thema und Ziel werden die Sem-Gruppen aus den Fachgruppen oder fachgruppenübergreifend gebildet. Es ist nicht zwingend, dass alle Lehrpersonen in den Sem-Gruppen mitarbeiten. Für einzelne Themen können Drittpersonen beigezogen werden; beispielsweise das Verwaltungspersonal. Die Sem-Gruppe führt über die gewählten Themen mit den zur Verfügung gestellten Methoden eine Bestandesaufnahme durch und unterbreitet aufgrund der Resultate Vorschläge für Massnahmen. Sie setzt die beschlossenen Massnahmen in der Versuchsphase um und berichtet der KGSem über die Auswertung.

Verwendung der Mittel

Der Rektor oder die Rektorin bestimmt die Verwendung der für Sem zur Verfügung stehenden Mittel. Im begründeten Einzelfall kann der Rektor oder die Rektorin Sonderprojekte im Rahmen von Sem, die nicht im Schulprogramm enthalten sind, ohne Einbezug des Konvents lancieren und Mittel dafür bereitstellen. Die KGSem ist vorab darüber zu informieren. Zum Sonderprojekt wird ein Projektblatt erstellt. Die Mittelverwendung ist im Statusbericht offenzulegen.

Empfohlen wird, dass die Mitglieder der KGSem gleichzeitig eine oder mehrere Sem-Gruppen leiten.

Verantwortungen und Ablauf des Zyklus

	Jahr 1 Erarbeitung des Projektplans	Jahr 2 Durchführung / Erprobung	Jahr 3 Statusbericht und Umsetzung der Massnahmen
Erziehungsrat	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisnahme des Projektplans 		<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisnahme des Statusberichts • Entscheid über Anträge
Zweierdelegation des Erziehungsrates ³	<ul style="list-style-type: none"> • Stellungnahme zum Projektplan 	<ul style="list-style-type: none"> • Besprechung der Fortschritte der Projekte 	<ul style="list-style-type: none"> • Besprechung des Statusberichts mit Rektor oder Rektorin • Stellungnahme zum Statusbericht
Rektor oder Rektorin/ Rektoratskommission	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsame Ausarbeitung der Themen mit der KGSem unter Mitwirkung des Konvents • Entscheid Themenwahl durch Rektor oder Rektorin • Auftragserteilung und Entscheid Projektplan durch Rektoratskommission 	<ul style="list-style-type: none"> • Entscheid «Umsetzung/ Massnahmen bestimmen» • Entscheid «Umsetzung/ Massnahmen einführen» 	<ul style="list-style-type: none"> • Entscheid über «Umsetzung der Massnahmen» • Entscheid über «Anträge im Statusbericht» in der Zuständigkeit der Rektoratskommission oder des Rektors oder der Rektorin
Konvent	<ul style="list-style-type: none"> • Wahl KGSem • Mitwirkung bei der Themenfindung 		
KGSem	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsame Ausarbeitung der Themen mit der Rektoratskommission unter Mitwirkung des Konvents • Information des Konvents über die gewählten Themen • Erarbeitung Projektplan • Berichterstattung 	<ul style="list-style-type: none"> • Erhebung Bestandaufnahme • Erarbeitung Zielbestimmung • Erarbeitung «Umsetzung/ Massnahmen bestimmen» • Erarbeitung «Umsetzung / Massnahmen einführen» • Durchführung / Erprobung • Berichterstattung 	<ul style="list-style-type: none"> • Erarbeitung Auswertung • Ausarbeitung Statusbericht

³ Gemäss den Richtlinien für die Zweierdelegation des Erziehungsrates für die Mittelschulen vom 11. April 2012 ist der Leiter oder die Leiterin des Amtes für Mittelschulen bei den Besprechungen der Zweierdelegation des Erziehungsrates und des Rektors oder der Rektorin von Amtes wegen anwesend.

Themenkatalog

Dieser Ablaufplan stellt ein Grobschema für den Ablauf eines Sem-Zyklus dar. Die KGSem berichtet dem Rektor oder der Rektorin jedes Jahr zuhänden des Amtsberichts über den Stand der laufenden Projekte. Der Statusbericht besteht in einer ausführlicheren Berichterstattung mit klar vorgegebenen Elementen (vgl. Handreichung D) und wird von der KGSem erstellt. Er dient der Rechenschaftsablegung.

Themenwahl

Die KGSem bereitet zusammen mit der Rektoratskommission anhand des schulinternen Leitbilds und des Schulprogramms wenigstens zwei Themen aus untenstehenden zwölf vor. Der Konvent wirkt dabei mit. Der Rektor oder die Rektorin entscheidet über die definitive Themenwahl. Diese sind innerhalb der nächsten drei Jahre zu bearbeiten, wobei einzelne Themen oder Teile davon in kürzerer oder längerer Zeit abgeschlossen und umgesetzt werden können. Die Themenwahl muss über die Jahre hinweg angemessen auf die zwölf Themen verteilt sein. Lehrpersonen und Fachgruppen können der KGSem Anregungen oder Anträge für die Themenwahl einreichen.

Rahmenbedingungen

1. Schulische Rahmenvorgaben und strategische Vereinbarungen
2. Personelle und strukturelle Voraussetzungen
3. Materielle und finanzielle Ressourcen

Schule

4. Schulführung
5. Schulorganisation und Schuladministration
6. Kollegiale Zusammenarbeit und Schulkultur

Unterricht

7. Lehr- und Lernarrangement
8. Soziale Beziehungen
9. Prüfen und Beurteilen

Schülerinnen und Schüler

10. Zufriedenheit
11. Schulerfolg, Beratung und Betreuung
12. Laufbahnerfolg

Der Konvent wird über die gewählten Themen informiert. Die Rektoratskommission erteilt den Auftrag zur Erarbeitung des Projektplans. Sofern der Erziehungsrat ein Thema zur Bearbeitung vorgibt, wird wenigstens ein weiteres Thema bearbeitet.

Erarbeitung des Projektplans

Der Projektplan enthält insbesondere folgende Punkte:

- Ausgangslage und Organisation
- Ziele
- Themenwahl
- Bestimmung der Schwerpunkte oder der ausgewählten Gebiete und Fragestellungen der gewählten Themen (vgl. Handreichung A)
- Sem-Gruppenbildung
- Zeitplan, Kommunikation
- Ressourcen
- Projektblätter aller Sem-Gruppen

Wenigstens in jedem zweiten Zyklus muss eine externe schulstandortunabhängige Stelle eine Begutachtung vornehmen (z. B. Peer-Review durch Fachgruppenangehörige anderer Mittelschulen, Meta-Evaluation, Expertise usw.). Die Ergebnisse der Begutachtung sind im Statusbericht darzulegen. Die Begleitung des Sem-Prozesses durch Expertinnen und Experten gilt nicht als Instrument zur Begutachtung durch eine externe Stelle.

Datenhoheit

Personen oder Gruppen, welche einen Auftrag zur Erhebung von Daten erteilen, bestimmen über deren Verwendung. Die kantonalen Bestimmungen über den Datenschutz und die Grundsätze der Datenerhebung sind einzuhalten. Die Daten, die im Rahmen von Sem erhoben werden, dienen nicht zur Beurteilung einer einzelnen Lehrperson.

Berichterstattung

Die Sem-Gruppen berichten der KGSem über Durchführung, Erprobung und Auswertung der Massnahmen. Sie können Anträge für Anpassungen oder die Umsetzung bestimmter Massnahmen stellen.

Die KGSem erstellt auf Grundlage der Rückmeldungen der Sem-Gruppen (Projektblätter und Zwischenberichte) den Statusbericht zuhanden der Rektoratskommission. Der Statusbericht umfasst insbesondere folgende Punkte:

- Themen
- Schwerpunkte
- Instrumente
- Wesentliche Resultate
- Grad der Zielerreichung
- Erforderliche Massnahmen
- Allfällige neue Sem-Themen
- Allfällige Anträge an den Rektor oder die Rektorin oder an den Erziehungsrat

Die Rektoratskommission nimmt zum Statusbericht Stellung. Der Rektor oder die Rektorin kann Anträge, welche in seinen oder ihren Zuständigkeitsbereich fallen, umsetzen. Die Zweierdelegation des Erziehungsrates und der Leiter oder die Leiterin des Amtes für Mittelschulen besprechen den Bericht mit dem Rektor oder der Rektorin. Die Zweierdelegation nimmt Stellung zum Bericht und leitet die Stellungnahme und den Bericht an den Erziehungsrat weiter. Dieser entscheidet über Anträge, die in seine Zuständigkeit fallen.

Handreichung A: Themenkatalog

1 Rahmenbedingungen

1 Schulische Rahmenvorgaben und strategische Vereinbarungen

1.1 Leitbild / Schulkonzept

1. Die Schule erarbeitet ein Leitbild. Darin legt sie Werte, Normen und Standards fest, nach denen sie sich beurteilen lassen und künftig selber evaluieren will.
2. Das Leitbild ist ein verbindliches Referenzsystem, einerseits um die Schul- und Unterrichtsentwicklung gezielt in Angriff zu nehmen, andererseits um einen differenzierten und umfassenden Qualitätsnachweis für die Rechenschaftslegung zu führen.
3. Ist das Verfahren zur Erarbeitung des Leitbildes so angelegt, dass eine breite Abstützung und Akzeptanz erreicht wird?
4. Haben die Ziele und Leitideen der Schule bei den Lehrpersonenn eine hohe Akzeptanz und werden sie als Planungs- und Reflexionsgrundlagen für die Schulevaluation und -entwicklung genutzt?
5. Wie wird das Leitbild regelmässig hinterfragt oder evaluiert und wo nötig neu den Bedürfnissen angepasst?

1.2 Lehrplan

1. Entspricht der aktuelle Lehrplan den Anforderungen und Bedürfnissen der Zeit?
2. Sind die Richtziele, Jahresziele und Lerninhalte für Lehrende wie auch für Lernende transparent?
3. Werden die im Lehrplan enthaltenen Ziele und Inhalte innerhalb der vorgesehenen zeitlichen Rahmenbedingungen erreicht und umgesetzt?
4. Sind bei den Ziel- und Inhaltsvorgaben für die Lehrpersonen genügend Freiräume zur persönlichen Ausgestaltung der Lehr- und Lernprozesse enthalten?
5. Sind die Prüfungen auf den Lehrplan und die Lernziele abgestimmt und werden die wesentlichen Lernziele geprüft?

1.3 Partnerinnen und Partner

1. Welche Beziehungen bestehen zu den Partnerinnen und Partnern der abgebenden und der abnehmenden Institutionen (Sekundarschulen und Hochschulen) und zu den Schulen der Sekundarstufe II (Berufsschulen)?
2. Werden Lehrpersonen an Sekundarschulen, Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern jährlich über das Fächerangebot an Mittelschulen sowie die Anforderungen an den Aufnahmeprüfungen umfassend informiert?

3. Gibt es regelmässige Anlässe zwischen Mittelschulen, an denen Informations- und Erfahrungsaustausch auf unterschiedlichen Ebenen stattfinden kann?
4. Werden Personen aus Politik und Wirtschaft regelmässig und gezielt über das aktuelle Geschehen an den Mittelschulen informiert?
5. Wie werden diese Beziehungen gepflegt?
6. Wie ist der Informationsfluss geregelt?
7. Erhalten Mittelschülerinnen und Mittelschüler genügend Möglichkeiten, sich über verschiedene Studienrichtungen an Hochschulen und Fachhochschulen zu informieren? Wird umgekehrt den Hochschulen über das aktuelle Geschehen an den Mittelschulen berichtet?

1.4 Schuljahresablauf (SoWo, Kulturelles, Sport)

1. Existiert ein Konzept für Sonderwochen, besondere Anlässe sowie das kulturelle und sportliche Angebot?
2. Sind diese in geeigneter Weise über das Schuljahr verteilt?
3. Gibt es längere Phasen ohne besondere Anlässe, so dass konzentriertes Arbeiten an einem Themenbereich möglich ist?
4. Gibt es oder braucht es schuleigene Vorgaben für besondere Unterrichtswochen, damit die zur Verfügung stehenden Zeitgefässe sinnvoll genutzt werden?
5. Wie werden die Resultate der besonderen Unterrichtswochen erfasst?
6. Besteht ein ausgewogenes kulturelles und sportliches Angebot für die Schülerinnen und Schüler?
7. Wird für Ehemalige, Freunde der Kantonsschule und die breitere Öffentlichkeit ein hauseigenes (Schülerinnen und Schüler, Lehrerschaft) kulturelles Programm geboten?
8. Gilt die Schule als offenes Haus für externe kulturelle und / oder sportliche Angebote (Vereine, Kleinkunst usw.)?

1.5 Unterrichtsorganisatorische Rahmenbedingungen

1. Ist die Stundentafel geeignet, um die von den Lehrplänen vorgegebenen Ziele und Inhalte angemessen zu verwirklichen?
2. Ist die Stundentafel anpassungsfähig genug, so dass neue Unterrichtsformen möglich sind?
3. Erlaubt die Stundenplanung eine flexible Unterrichtsdurchführung und unterstützt er die Umsetzung der fächerübergreifenden Bildungsziele?
4. Werden besondere Interessen und Begabungen der Lernenden durch ein entsprechendes Wahlfachangebot (Freifach, Wahlpflichtfach, Ergänzungsfach) gefördert?

1.6 Erlasse

1. Entsprechen die bestehenden Erlasse (Haus- und Prüfungsordnung, Absenz- und Urlaubswesen usw.) der gelebten Rechtswirklichkeit oder gibt es Bestimmungen, die nicht mehr zeitgemäss sind oder nie angewendet wurden?
2. Besteht in einzelnen Erlassen bzw. in einzelnen Bereichen Regelungsbedarf?
3. Wie werden die Betroffenen bei der Erarbeitung eines Erlasses einbezogen?
4. Wie wird sichergestellt, dass die formell zuständigen Gremien beteiligt werden (Vernehmlassung, Erlass, Genehmigung)?
5. Wie wird sichergestellt, dass der Erlass mit vorrangigem Recht in Einklang steht?

2 Personelle und strukturelle Voraussetzungen

2.1 Personelle Strukturen, erweiterte Führungsstruktur

1. Sind die Funktionen so festgelegt und angeordnet, dass die zentralen Ziele und Aufgaben adäquat realisiert werden können?
2. Wurden die unterschiedlichen Aufgaben, Verantwortungen und Entscheidungskompetenzen so umschrieben, dass sie für alle Beteiligten transparent sind (Offenlegung der Führungsstruktur und der Pflichtenhefte)?
3. Bestehen – trotz klar definierter Verantwortungsbereiche – Freiräume für Anpassungen, Entwicklungen und Problemlösungen?

2.2 Aufgabenverteilung und Kompetenzen

1. Sind die Kriterien und Verfahren für die Zuweisung der Schulämter und Funktionen für die Beteiligten transparent und werden sie von ihnen als sinnvoll und gerecht wahrgenommen?
2. Besteht ein Konzept zur Verpflichtung der Lehrpersonen zugunsten der Schulgemeinschaft («zusätzliche» Aufgaben)?
3. Nehmen der Personaleinsatz und die Arbeitsverteilung Rücksicht auf die persönlichen Kompetenzen der Lehrpersonen?

2.3 Zeitliche Ressourcen

1. Entspricht das Zeitbudget für die Erfüllung der verschiedenen Aufgaben dem realen Zeitaufwand (Entlastung)?
2. Enthält das Zeitbudget Raum, um auf unvorhergesehene Situationen zu reagieren?

3 Materielle und finanzielle Ressourcen

3.1 Infrastruktur und Einrichtungsqualität (Raumkonzept, Baukonzept, Verpflegung, Informatikkonzept)

1. Verfügt die Schule über ein Konzept für anstehende bauliche Massnahmen der nächsten Jahre, ein Informatikkonzept, ein Verpflegungskonzept?
2. Reichen die Unterrichts- und Fachräume aus und werden die Platzbedürfnissen den Lehrpersonenn sowie Schülerinnen und Schüler gerecht?
3. Tragen Ausstattung und Gestaltung der Räume zur Verwirklichung der pädagogischen und didaktischen Grundsätze der Schule bei und fördern sie die Kommunikation?
4. Haben die Schülerinnen und Schüler an der Schule Zugang zu Mediathek und Internet um effizient und selbständig zu arbeiten und zu lernen?
5. Verfügen Schulleitung und Schulverwaltung über eine Infrastruktur, die eine effiziente und kundenfreundliche Erledigung der Arbeiten ermöglicht?
6. Hat die Schule benutzerfreundliche Aussenanlagen, Pausen- und Verpflegungsräume, die den Aufenthalt ausserhalb der Unterrichtszeit angenehm machen und der physischen und psychischen Entspannung dienen?
7. Wird die Infrastruktur der Schule von allen Beteiligten nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten genutzt?
8. Werden bei der Einrichtung und bei Bauten gesundheitliche Aspekte berücksichtigt?
9. Sind die Schulräumlichkeiten auf die Bedürfnisse Behinderter ausgerichtet?

3.2 Unterhalt

1. Werden die Gebäude und Räume regelmässig gereinigt und auf Mängel und Defekte überprüft.
2. Sind die Verantwortlichkeiten im Umgang mit materiellen Ressourcen klar geregelt?
3. Gibt es festgelegte Verfahren und Zuständigkeiten für die Instandhaltung und die Aktualisierung der materiellen Ressourcen?
4. Verfügt die Schule über ein Konzept für anstehende Unterhaltsarbeiten der nächsten Jahre.

3.3 Verteilung der finanziellen Mittel

1. Werden Schulleitung und Lehrpersonen über Budget, laufende Rechnung und Rechnungsabschluss regelmässig und genügend informiert?
2. Besteht für die Lehrpersonen (Fachschaften) die Möglichkeit der Mitsprache bei der Verteilung der vorhandenen Mittel?
3. Wird die Gewährung bzw. Verweigerung von finanziellen Mitteln transparent und damit nachvollziehbar gemacht?

Schule

4 Schulführung

4.1 Führungsstil

1. Ist im Führungsverhalten der Schulleitung eine überzeugende Vision erkennbar?
2. Werden kompetente und interessierte Gruppen innerhalb der Schule von der Schulleitung in Entscheidungsprozesse einbezogen?
3. Informiert die Schulleitung offen und umfassend?
4. Werden Problemthemen und Konflikte angesprochen und in Fairness und gegenseitigem Respekt gelöst?

4.2 Entscheidungsprozesse

1. Sind die Entscheidungsprozesse transparent?
2. Sind die Kompetenzen der Schulleitungsmitglieder und aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eindeutig definiert und transparent?
3. Sind angemessene Mitwirkungsorgane und -verfahren eingerichtet und akzeptiert?
4. Sorgt die Schulleitung dafür, dass Entscheidungen und Anordnungen eingehalten werden? Sind die Sanktionen klar?
5. Ist die Mitsprache der Schülerinnen und Schüler klar geregelt?

4.3 Konferenz- und Sitzungsleitung

1. Sind Konferenzen und andere durch die Schulleitung durchgeführten Konferenzen effizient und zielorientiert?
2. Sind die Beschlüsse eindeutig und werden sie in dieser Form auch umgesetzt?

4.4 Personalentwicklung und -förderung; Weiterbildung

1. Ist das von der Schule verwendete Auswahlverfahren geeignet dazu, die Fähigkeiten und das Entwicklungspotential von Bewerberinnen und Bewerbern angemessen zu beurteilen?
2. Wird die Integration neuer Lehrpersonen von der Schulleitung genügend unterstützt?
3. Besteht ein Mentoratskonzept, das die neuen Lehrpersonen unterstützt und fördert?
4. Ist das von der Schule verwendete Konzept zur Durchführung von Mitarbeitendengesprächen transparent und geeignet zur Beurteilung und zur Förderung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter?
5. Sind die Weiterbildung und die Förderung sowohl auf die individuellen als auch auf die gesamtschulischen Bedürfnisse abgestimmt?

5 Schulorganisation und Schuladministration

5.1 Kommunikation

1. Bestehen innerhalb der Schule effiziente und zielorientierte Informations- und Kommunikationsmittel?
2. Bestehen Informationsmaterialien der Schule, die für die Öffentlichkeit effizient und aussagekräftig sind?
3. Werden die Schülerinnen und Schüler über das Leistungsangebot der Schule, aber auch über die von ihnen erwarteten Leistungen und Verpflichtungen ausreichend informiert?
4. Ist das Schulgebäude so eingerichtet, dass sich Besucherinnen und Besucher leicht orientieren können?

5.2 Zusammenarbeit unter den Lehrpersonen, Teamentwicklung

1. Gibt es klare Regeln, welche die Zusammenarbeit erleichtern und die allgemein akzeptiert sind?
2. Haben die Lehrpersonen die Möglichkeit, sich in einem institutionalisierten Rahmen über gemeinsame Klassen auszutauschen?
3. Existieren angemessene Zeitgefäße, in denen gemeinsame Probleme gemeinsam angegangen werden können?

5.3 Fachgruppenzielvereinbarungen

1. Bestehen Zielvereinbarungen der einzelnen Fachgruppen?
2. Sind die Absprachen zwischen den Stufen- und Fachbereichen ausreichend und eindeutig?
3. Bestehen für die Fachgruppen genügend Ressourcen (Zeit, Geld), damit eine fruchtbare Zusammenarbeit ermöglicht wird?

5.4 Penserverteilung und Stundenplan

1. Sind die Kriterien zur Penserverteilung klar und transparent?
2. Werden die Fachgruppen bei der Penserverteilung in genügendem Masse einbezogen?
3. Werden Arbeiten im Dienste der Schule bei der Pensenzuteilung und der Stundenplanung angemessen berücksichtigt und ggf. honoriert?

5.5 Schuladministration

1. Stellen die organisatorischen Massnahmen das zielgerichtete und ökonomische Funktionieren des Schulbetriebs sicher?
Existieren:
→ Regelungen für Ausfälle und Absenzen bei Lehrpersonenn
→ aktuelle Daten der Schülerinnen und Schüler

- Absenzenregelungen bei den Schülerinnen und Schülern
 - benutzerfreundliche Formulare für Routineabläufe?
 - ...
 - ...
2. Sind die Zuständigkeiten und Abläufe des Sekretariats geregelt und transparent?
 3. Entspricht der Verwaltungsbereich in personeller und technischer Hinsicht den aktuellen Anforderungen an eine effiziente Büroorganisation?
 4. Funktioniert die Zusammenarbeit zwischen den Lehrpersonenn und der Schulverwaltung (z. B. Termineinhaltung)?

6 Kollegiale Zusammenarbeit und Schulkultur

6.1 Schulklima

1. Gibt es eine Diskussion, eine Gesprächskultur darüber, was ein gutes Schulklima ausmacht und worin es besteht?
2. Ist das Wohlbefinden aller Schulangehörigen so gross, dass eine angenehme und fruchtbare Zusammenarbeit entsteht?
3. Fühlen sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter so wohl an der Schule, dass sie ihr Tun als sinnvoll erleben?

6.2 Gemeinsame pädagogische Orientierung

1. Werden die Ziele der Schule und die pädagogischen Grundfragen regelmässig und offen diskutiert?
2. Herrscht unterschiedlichen pädagogischen Auffassungen gegenüber das richtige Mass an Toleranz?
3. Welche verbindlichen Abmachungen bezüglich pädagogischer Grundsätze (z. B. Absenzwesen, Schülerinnen- und Schüler-Feedback) bestehen? Wird deren Befolgen überprüft?

6.3 Identifikation mit der Schule

1. Wird das Gefühl der Zusammengehörigkeit in ausreichendem Ausmass gepflegt und unterstützt (Feste, Feiern, gesamtschulische Projekte)?
2. Fühlen sich alle Schulangehörigen für die Schule verantwortlich?

6.4 Persönliches Wohlbefinden / Umgang mit Belastung / Krisenbewältigung

1. Welche Angebote bestehen für Krisensituationen (für Schülerinnen und Schüler wie auch für Lehrpersonen)?
2. Werden Schulseitige von der Schule in schwierigen Situationen unterstützt und getragen?
3. Stehen die pädagogischen und didaktischen Ansprüche der Schule in einem realistischen Bezug zu den Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler?

6.5 Kommunikationskultur und Öffentlichkeitsarbeit

1. Ist die Kommunikation im Kollegium von gegenseitiger Wertschätzung und Toleranz geprägt?
2. Gibt es transparente Kommunikations- und Feedback-Regeln?
3. Werden persönliche Stärken und individuelle Engagements geschätzt, genutzt und honoriert?
4. Ist es möglich im Kollegium sachbezogene Diskussionen zu führen, auch wenn die Meinungen auseinander gehen?

6.6 Imagepflege

1. Hat die Schule ein Konzept zum Einbezug und zur Information der Schülerinnen und Schüler und der Eltern?
2. Hat die Schule ein Konzept, um der interessierten Aussenwelt einen Einblick ins Schulleben zu geben?
3. Hält die Schule mit andern Schulen (Partnerschulen, Abnehmerschulen, abgebende Schulen usw.) regelmässigen Kontakt?

6.7 Einbezug der Schülerinnen und Schüler

1. Begünstigen und garantieren die Strukturen die Mitsprache und die Mitarbeit der Schülerinnen und Schüler im Schulleben?
2. Übernehmen die Schülerinnen und Schüler Verantwortung für schulische Belange?
3. Fühlen sich die Schülerinnen und Schüler wohl an der Schule?
4. Ist die Schulordnung bekannt und wird sie von den Schülerinnen und Schülern akzeptiert und mitgetragen?
5. Werden konflikthafte Themen (Gewalt- und Suchtprobleme usw.) offen und konstruktiv angegangen?

Unterricht

7 Lehr- und Lernarrangement

7.1 Unterrichtsinhalte

1. Inwiefern entspricht der Unterricht wirklich dem Lehrplan?
2. Wird der Auswahl, Gewichtung und allenfalls der Anpassung der Unterrichtsinhalte ausreichend Rechnung getragen?
3. Welche neuen exemplarischen Vertiefungen sollen in der Fachgruppe ausgetauscht, neu entwickelt und/oder evaluiert werden?
4. Welche neuen fachwissenschaftlichen Erkenntnisse sollen in den Unterricht eingebaut werden? In welcher Art?
5. In welcher Art werden neue fachwissenschaftliche Erkenntnisse durch die Weiterbildung in den Unterricht übernommen?
6. Wird bei der Zuteilung der Lehrpersonen zu neuen Klassen auf Partnerschaften geachtet, so dass interdisziplinäre Lernformen realisiert werden können?

7.2 Unterrichtsplanung

1. Wird der Unterricht über grössere Zeiträume geplant?
2. Wie werden die Schülerinnen und Schüler in Bezug auf Lernziele und Lerninhalte informiert?
3. Wie werden Freiräume genutzt, neue Unterrichtsschwerpunkte erarbeitet und der Fachgruppe ausgetauscht und evaluiert?
4. Inwieweit erfolgt die Unterrichtsplanung und -gestaltung gemäss dem aktuellen Stand der pädagogischen Wissenschaften.

7.3 Gestaltung der Lehr- und Lernprozesse

1. Werden die Lernziele deklariert und die Lernprozesse erläutert?
2. Wie wird die Schüleraktivität gefördert?
3. Besteht Übungsmaterial, das von den Schülerinnen und Schülern auch im Sinn von formativen Tests genutzt werden kann? Wie wird dieses zur Förderung der Selbstaktivität zur Verfügung gestellt?
4. Werden Theorie und Praxis in angemessener Weise miteinander verbunden?
5. Welche ausserschulischen Lernorte (Exkursionen, Besondere Unterrichtswochen usw.) werden genutzt; welche sollen in Zukunft vermehrt benutzt werden?

7.4 Förderung von fachunabhängigen Erziehungszielen

1. Wie werden die fachunabhängigen Erziehungsziele (Schlüsselqualifikationen) im Unterricht gefördert?
2. Welche Lerntechniken werden vermittelt?
3. Wie wird die Sozialkompetenz gefördert (Gruppenarbeiten, Feedback, Präsentationen usw.)?
4. Mit welchen Unterrichtsformen wird die Problemlösekompetenz gefördert?

7.5 Individuelle Förderung

1. Wie werden Lernschwierigkeiten der Schülerinnen und Schüler festgestellt?
2. Welche Mittel und Verfahren werden zur Behebung von Lernschwierigkeiten eingesetzt?
3. Besteht eine Plattform für den Austausch mit dem Umgang mit Lernschwierigkeiten?
4. Besteht ein Austausch zwischen den Lehrpersonen?

7.6 Erweiterte Unterrichtsformen

1. Fließen erweiterte Unterrichtsformen, welche der inneren Differenzierung, der Eigenaktivität der Schülerinnen und Schüler, der Selbststeuerung und der Mitverantwortung einen hohen Stellenwert einräumen, neben traditionellen Unterrichtsformen in einem angemessenen Umfang in den Schulalltag ein?
2. Verfügen die Lehrpersonen über ein entsprechendes Didaktik- und Methodikrepertoire?
3. Bestehen Weiterbildungsangebote für erweiterte Lehrmethoden?
4. Werden diese Weiterbildungsangebote in genügendem Umfang in Anspruch genommen?

8 Soziale Beziehungen

8.1 Beziehung zwischen Lehrperson und Schülerin oder Schüler

1. Wie gut stimmt der Umgang der Lehrperson mit den Schülerinnen und Schülern mit den von der Schule postulierten Zielen und Werten überein? Ist er geprägt von einer positiven Erwartungshaltung?
2. Wie persönlich, wertschätzend, freundlich und respektvoll ist die Beziehung der Lehrperson zu den Lernenden?
3. Wie gross ist die Bereitschaft der Lehrperson, auch ausserhalb der Unterrichtszeit auf Anliegen und Probleme der Schülerinnen und Schüler einzugehen?

4. Inwieweit bemüht sich die Lehrperson darum, bei Konflikten mit den Schülerinnen und Schülern die Ursachen zu ergründen und vorschnelle Verurteilungen und Schuldzuschreibungen zu vermeiden?
5. Zeigt die Lehrperson Verständnis, wenn jemand ohne Absicht etwas Falsches macht oder etwas Falsches sagt? Werden Fehler und Fehlleistungen als Lernchancen wahrgenommen und genutzt?
6. Wie weit wird die Lehrperson als «fair» wahrgenommen?

8.2 Klassenführung

1. Welche Formen von Anerkennung und Ermutigung bilden die Grundlage der Führung der Klasse?
2. Führt die Lehrperson die Klasse sicher? Wie weit sind die im Unterricht herrschende Disziplin in Bezug auf die eingesetzten Unterrichtsformen und die beabsichtigten Lernprozesse angemessen? Wie geht die Lehrperson mit Ausgrenzung und Mobbing um?
3. Welche Regelungen bestehen, die einen funktionsfähigen Unterricht unterstützen (z. B. Ordnungsregeln, Umgang mit abwesenden Schülerinnen und Schülern, Verspätungen, ...)
4. Inwiefern fördert das Verhalten der Lehrperson die Selbständigkeit der Schülerinnen und Schüler? Wird angemessene Entscheidungsfreiheit eingeräumt?
5. Wie stellt die Lehrperson sicher, dass in der Klasse keine Minderheiten oder Einzelpersonen ausgegrenzt oder gemobbt werden? Wird ein bewusster, reflektierter Umgang mit sozialen und kulturellen Unterschieden gepflegt?

8.3 Beziehung zwischen Schülerinnen und Schülern

1. Mit welchen Mitteln kann die Lehrperson zwischen den Schülerinnen und Schülern ein Klima der Offenheit und der gegenseitigen Unterstützung fördern?
2. Auf welche Art fördert die Lehrperson, dass die Schülerinnen und Schüler einander zuhören und sich auch bei Meinungsverschiedenheiten akzeptieren?
3. Welche kommunikativen Kompetenzen besitzt die Lehrperson, um Kommunikationsprobleme im Unterricht produktiv aufzugreifen?
4. Gelingt es der Lehrperson, eine angstfreie Atmosphäre zu schaffen? Wie werden die Schülerinnen und Schüler ermutigt, sich offen zu äussern ohne bei Fehlern mit negativen Reaktionen aus der Klasse rechnen zu müssen?
5. Inwiefern ist der Unterricht so gestaltet, dass Kommunikationsprozesse zwischen Schülerinnen und Schülern stattfinden und auch reflektiert werden?

9 Prüfen und Beurteilen

9.1 Prüfungs- und Beurteilungskonzept

1. Sind die Prüfungen auf den Lehrplan und die Lernziele abgestimmt und werden die wesentlichen Lernziele geprüft?
2. Welche Absprachen gibt es an der Schule bezüglich wichtiger Fragen der Leistungsbeurteilung (z. B. minimale Anzahl von Klausuren, Beurteilungskriterien, Massstab zur Benotung, Einbezug mündlicher Leistungen, Berücksichtigung des individuellen Lernfortschrittes und von Schlüsselqualifikationen, etc)? Wird die Einhaltung dieser Absprachen überprüft?
3. In welcher Form thematisiert die Schule Probleme der Leistungsbemessung und -beurteilung?
4. Wie wird die Beurteilungspraxis im Hinblick auf die unterschiedlichen Bezugspunkte der Leistungsbeurteilung (vergleichende Beurteilung innerhalb der Lerngruppe, Beurteilung der Zielerreichung und des individuellen Fortschrittes) kritisch reflektiert?
5. Wird der formativen Leistungsbeurteilung (d. h. der Leistungsbeurteilung zur Standortbestimmung im Lernprozess ohne Auswirkung auf die Zeugnisnote) ein angemessener Platz eingeräumt?

9.2 Funktion der Leistungsbeurteilung

1. Werden im Unterricht systematische Erfolgskontrollen durchgeführt, die einen differenzierten Einblick in die Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler geben? Wie wird sichergestellt, dass sich die Lernenden in angemessenen Abständen ein Bild über den eigenen Lernerfolg machen können?
2. Wird im Anschluss an Prüfungen gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern eine Fehleranalyse durchgeführt resp. besprochen?
3. Welche Angebote bestehen für Schülerinnen und Schüler, bei ungenügenden Leistungen den individuellen Leistungsstand im betreffenden Lernbereich zu verbessern (zusätzliche Aufgabenstellungen)?
4. Wie häufig werden Leistungsmessungen und -beurteilungen dazu genutzt, um mitverantwortlichen / mitbeteiligten Partnern rechtzeitig eine Rückmeldung zu geben, sofern ernsthafte Störungen im Lernprozess festgestellt werden?

9.3 Prüfungsgestaltung

1. Wird bei Prüfungsaufgaben auf ein ausgewogenes Verhältnis von Gedächtnisleistung, Verstehensleistung und kreativen Transferleistungen sowie prozess- und produktorientierten Beurteilungen geachtet?
2. Wie wird von der Lehrperson eine möglichst angstfreie Prüfungsatmosphäre geschaffen?
3. Sind den Schülerinnen und Schülern vor Prüfungen die Lernziele bekannt, an denen sich die Prüfung orientiert? Wird die Qualität der Lernziele von den Schülerinnen und Schülern als genügend hilfreich für die persönliche Prüfungsvorbereitung empfunden?

9.4 Notengebung

1. Sind die Leistungsbeurteilung und die Notengebung für die Schülerinnen und Schüler transparent? Wie werden Beurteilungskriterien und Benotungsmassstab kommuniziert?
2. Bringt die Lehrperson in Erfahrung, ob die Leistungsbeurteilung von den Schülerinnen und Schülern als gerecht empfunden wird? Welche Massnahmen trifft sie bei negativen Rückmeldungen?
3. Wie sorgt die Schule dafür, dass die Zeugnisnoten von den Adressaten richtig interpretiert werden können?

9.5 Selbstbeurteilung

1. Mit welchen Massnahmen werden Schülerinnen und Schüler gezielt zur Selbstbeurteilung hingeführt?
2. Wird die Selbstbeurteilung der Schülerinnen und Schüler in die Leistungsbeurteilung einbezogen? Welche Vereinbarungen bestehen an der Schule, allenfalls auch über Klassengrenzen hinweg?

Schülerinnen und Schüler

10 Zufriedenheit

10.1 Rahmenbedingungen

1. Kennen die Schülerinnen und Schüler ihre Rechten und Pflichten?
2. Kennen die Schülerinnen und Schüler die Organisation ihrer Schule (Absenzenwesen, Promotionsordnung, Beratungsangebot)?
3. Sind die Schülerinnen und Schüler mit diesen Rahmenbedingungen grundsätzlich zufrieden?

10.2 Erfassung der Zufriedenheit

1. Werden Zufriedenheitsbefragungen durchgeführt? Was geschieht mit den erhobenen Daten?
2. Welche Verfahren bestehen, um die Zufriedenheit der Schülerinnen und Schüler in Erfahrung zu bringen?
3. In welcher Art gehen Schulleitung und Lehrpersonen mit kritischen Rückmeldungen um?
4. Auf welche Art können Schülerinnen und Schüler ihre Unzufriedenheit in einer bestimmten Situation (resp. Zufriedenheit) kundtun?
5. Wie wird mit Beschwerden umgegangen?
6. Wie wird auf geäußerte Unzufriedenheit (resp. festgestellte Mängel) reagiert?

10.3 Lernerfolg

a. Grundlagen

1. Wie weit erfolgt eine ganzheitliche und differenzierte Schülerinnen- und Schülerbeurteilung?
2. Bestehen Absprachen und Vereinbarungen innerhalb der einzelnen Fächer über Anforderungsniveaus und Beurteilungsmassstäbe?
3. Sind Standards in den einzelnen Fächern formuliert, innerhalb der Fachgruppen der Schule, innerhalb der Fachgruppen des Kantons?
4. Wie weit sind die Schülerinnen und Schüler über allfällige Standards, Lernziele, Minimalanforderungen und Beurteilungsmassstäbe informiert?
5. Werden schulübergreifende Vergleiche durchgeführt und wie werden die Schülerinnen und Schüler über ihre Leistungen informiert?

b. Erfassung des individuellen Lernerfolges

1. Wird der Lernerfolg regelmässig, kontinuierlich und mit geeigneten Prüfungen, Tests und anderen Verfahren ermittelt?
2. Werden sowohl kurzfristige, als auch langfristige Lernerfolge gemessen?
3. Wie werden die Schülerinnen und Schüler über die Lernerfolge informiert?
4. Werden neben den fachspezifischen Schulleistungen auch Lernerfolge bei erweiterten Unterrichtsformen getestet, berücksichtigt und in die Gesamtbeurteilung angemessen einbezogen?

c. Schulübergreifende Erfassung des Lernerfolgs

1. Werden die Lernziele durch den überwiegenden Teil der Schülerinnen und Schüler erreicht?
2. Wie wird mit ungenügenden Lernerfolgen umgegangen? Hat die Schule ein entsprechendes Konzept erarbeitet?
3. Wird in der Schule eine Lernerfolgsstatistik pro Schüler/Schülerin geführt? Wer hat Anrecht auf Einblick?

11 Schulerfolg, Beratung und Betreuung

11.1 Fachliche Beratung der Schülerinnen und Schüler

a. Fachliche Beratung und Betreuung durch die Lehrpersonen

1. Werden den Schülerinnen und Schülern von den Lehrpersonen bei fachlichen Problemen individuelle Sprechstunden angeboten?
2. Wie weit werden solche Angebote von den Schülerinnen und Schülern genutzt?
3. Wie sind die räumlichen Voraussetzungen dazu: Verfügen die Lehrpersonen über einen persönlichen Arbeitsplatz?
4. Unterstützt die Schulleitung solche Angebote?

b. Fachliche Beratung und Betreuung durch Schülerinnen und Schüler

1. Gibt es eine von Schülerinnen und Schülern der oberer Klassen durchgeführte Aufgabenhilfe (Helfergruppe) für jüngere Schülerinnen und Schüler?
2. In welchem Umfang wird diese genutzt?
3. Durch wen wird die Aufgabenhilfe organisiert? Wie wird die Helfergruppe entschädigt?

c. Hilfe für fremdsprachige Schüle/innen und Schüler

1. Bestehen besondere Einrichtungen zur Förderung fremdsprachiger Schülerinnen und Schüler, z. B. Deutschkurse?
2. Wer ist dafür besorgt, dass solche Angebote von den Schülerinnen und Schüler genutzt werden?
3. Gibt es innerhalb der einzelnen Fachgruppen Absprachen, in welcher Form auf die Fremdsprachigkeit Rücksicht genommen werden sollte (z. B. Texte in Prüfungsaufgaben)?
4. Gibt es umgekehrt Formen, um die Fremdsprachigkeit im Unterricht zu nutzen?

d. Beratung und Betreuung bei Problemen mit den Leistungen und bei persönlichen Problemen

1. Wie oft finden Klassenkonferenzen statt, um den Leistungsstand über alle Fächer zu ermitteln?
2. Wie oft wird der Leistungsstand den Schülerinnen und Schülern mitgeteilt oder von der KlassenLehrperson mit den Schülerinnen und Schülern persönlich besprochen?
3. Wie oft – und bei welcher Notenlage – werden die Eltern informiert? Wie ist das Vorgehen bei bereits volljährigen Schülerinnen und Schülern?
4. Wie weit besteht ein besonderes Unterstützungsangebot der Schule bei ungenügenden Leistungen (Nachhilfeunterricht)?
5. Ist vorgesorgt, dass Schülerinnen und Schüler frühzeitig erfasst werden, die den Anforderungen des Bildungsganges nicht entsprechen?
6. Wie wird während der Probezeit vorgegangen?
7. Wie gross ist die Entlastung der Klassenlehrer/innen?

e. Betreuung bei ausserschulischen Problemen (familiäre Probleme, gesundheitliche Probleme, Suchtproblematik)

1. Wie wird auf typische Anzeichen, insbesondere eine Häufung von Absenzen, reagiert? Bei wem liegt die Absenzenkontrolle?
2. Obliegt die Betreuungsaufgabe v.a. der Klassenlehrperson?
3. Gibt es weitere Betreuungseinrichtungen (wie z. B. Bezugslehrpersonen)?
4. Besteht ein Gesundheitskonzept?
5. Wer ist für den Einbezug der Eltern zuständig?

11.2 Beratung bei der Richtungswahl: Vor dem Eintritt, bei Austritt während der Schulzeit, bei der Studienwahl

a. Beratung der Schülerinnen und Schüler vor dem Eintritt, Massnahmen bei der Aufnahmeprüfung

1. In welcher Form informiert die Schule die Sekundarschülerinnen und -schüler vor der Anmeldung und berät sie bei der Wahl des Schwerpunktfachs?
2. Gibt es eine Zusammenarbeit mit den Sekundarschulen in dieser Frage?
3. In welcher Form werden die Sekundarschulen über die Aufnahmeprüfung und deren Ergebnisse informiert. Wird ein persönlicher Kontakt gepflegt?

b. Berufswahl, Beratung austretender Schüler/innen

1. Welchen Beitrag leistet die Schule bei Schüler/innen, welche während der Kantizeit austreten, zur Frage der Berufswahl oder der Wahl einer andern weiterführenden Schule, insbesondere auch bei Schülerinnen und Schüler, welche die Probezeit nicht bestehen, und hier besonders jene aus der 3. Sekundarschule?
2. Werden diese einfach «auf die Strasse gestellt» oder wird frühzeitig Hilfe angeboten, v.a. bei der Lehrstellensuche?
3. Hat die Schule Kontakt zu den Berufsberatungsstellen?
Gibt es eine besondere Verbindungsperson der Schule zu diesen Stellen?
4. In welchem Umfang ist die damit beauftragte Person entlastet?

c. Wahl des Ergänzungsfaches, des Themas der Maturaarbeit, Studien- und Berufsberatung, Studienwahl

1. Werden die Schülerinnen und Schüler vor der Wahl des Ergänzungsfaches über die Bedeutung dieser Fächer für die verschiedenen Studienrichtungen informiert? Wie und durch wen?
2. Wie und durch wen werden die Schülerinnen vor der Wahl des Themas der Maturaarbeit informiert?
3. Welche Angebote zur Studien- und Berufswahl werden von der Schule unterstützt (kant. Studien- und Berufsberatung, Hochschulbesuchstage)?
4. In welchem Umfang werden die Schüler/innen zum Besuch solcher Veranstaltungen freigestellt?
5. Gibt es schulintern organisierte Angebote, um bei der Studienwahl zu helfen, oder obliegt die Beratung den einzelnen Lehrpersonen?
6. Gibt es Projektwochen speziell für die Schwerpunktfächer? (Wirtschaftswochen im Schwerpunkt W+R, Technikwoche im Schwerpunkt Phs/AM usw.)
7. Gibt es weitere Bemühungen der Schule zur gezielten Nachwuchsförderung für bestimmte Studienrichtungen (z.B. durch Werbung für «Schweizer Jugend forscht»)?

11.3 Schülerorganisation

1. Existiert eine Schülerorganisation? Welches sind die Aktivitäten?
2. Wird sie von der Schulleitung unterstützt?
3. Wie sind die Zusammenarbeit und die Mitarbeit geregelt?

11.4 Schüleraustausch

a. Individueller Austausch

1. Wie viele Schülerinnen und Schüler absolvieren ein Austauschjahr bzw. Austauschsemester?
2. Wer informiert über bestehende Möglichkeiten?
3. Wie wird koordiniert?
4. Wird ein Erfahrungsaustausch organisiert?
5. Welches sind die Destinationen?

b. Klassenaustausch

1. Gibt es an der Schule Klassentauschprojekte?
2. Wie viele, mit welchem Partnerschulen?
3. Wer informiert? Wie erfolgt die Information?
4. Wer ist für die Koordination zuständig?
5. Besteht ein Erfahrungsaustausch?
6. Wie ist die finanzielle Regelung?

12 Laufbahnerfolg

12.1 Anforderungen an Absolventinnen und Absolventen

1. Bestehen umfangreiche Kontakte zu den weiterführenden Schulen zwecks Abstimmung der massgebenden Anforderungen?
2. Werden die nachschulischen Anforderungen fachlich sowie pädagogisch und didaktisch reflektiert und die Lehrpläne entsprechend angepasst?
3. Werden die Inhalte und Qualifikationen für die weiterführenden Schulen so vermittelt, dass sie für die zukünftige Laufbahn angemessen verfügbar sind?

12.2 Erfolg in weiterführenden Schulen und in der beruflichen Laufbahn

1. Gibt es an der Schule geeignete Hilfsmittel und Methoden, um über den Erfolg der Absolventinnen und Absolventen Auskunft zu erhalten?
2. Besteht Übereinstimmung zwischen dem schulinternen Promotionserfolg und dem Erfolg in weiterführenden Schulen bzw. in der nachfolgenden beruflichen Laufbahn?
3. Wie werden angeforderte oder unangeforderte (sowohl negative wie positive) Rückmeldungen von Absolventinnen und Absolventen aufgenommen und was passiert mit ihnen?

Handreichung B: Methoden und Instrumente zur Erhebung des Ist-Zustands

Nach Capaul / Seitz: Schulführung und Schulentwicklung: Theoretische Grundlagen und Empfehlungen für die Praxis, 2011, 3. Aufl., S. 583f.

Erhebungsmethode / Instrumente	Beschreibung und Einsatzgebiet	Beim Einsatz besonders zu beachten
Schriftliche Befragung	<ul style="list-style-type: none"> • Selbsterstellter Fragebogen, auf den Evaluationsgegenstand zugeschnitten. • Fertig übernommener Fragebogen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung sehr aufwändig, v.a. wenn man Items über offene Fragen selber entwickelt. • Passt nicht voll zur Evaluationssituation.
Strukturiertes (versus unstrukturiertes) Interview	<ul style="list-style-type: none"> • Der Befragte kann frei antworten, ohne Antwortvorgaben, kann das formulieren, was für ihn in Bezug auf das Thema bedeutsam ist. 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Auswertung ist möglich, wenn die Fragen klar gestellt sind.
Offenes (versus geschlossenes) Interview	<ul style="list-style-type: none"> • Der Interviewer hat keinen starren Fragenkatalog. Er kann Fragen und Themen je nach Interviewsituation frei formulieren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Auswertung offener Interviews ist aufwändig.
Tagebuch	<ul style="list-style-type: none"> • Freie oder strukturierte Notizen durch die Betroffenen. • Selbstreflexion. 	<ul style="list-style-type: none"> • Subjektive Notizen, geringe Vergleichsmöglichkeiten, grosser Auswertungsaufwand.
Beobachtung	<ul style="list-style-type: none"> • Freie Form mit Beschreibung oder Checkliste zur Beobachtung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung durch Fotos oder Videos möglich.
Dokumenten- und Datenanalyse	<ul style="list-style-type: none"> • Tests, Diplomarbeiten • Schüler-Lehrerportfolio • Lerntagebücher • Stärken-Schwächen-Analyse • Schulstatistiken • Jahresberichte • Selbstevaluationen der Schule 	<ul style="list-style-type: none"> • Regeln der Dokumentenanalyse beachten

Erhebungsmethode / Instrumente	Beschreibung und Einsatzgebiet	Beim Einsatz besonders zu beachten
Leistungstest	<ul style="list-style-type: none"> • Erhebung von Lerneffekten • Vergleich mit anderen Klassen oder Schulen möglich. 	<ul style="list-style-type: none"> • Übernommene Tests sind nicht an Situation angepasst, dafür sind Vergleiche mit Referenzgruppen möglich. • Liefert keine Prozessdaten. • Oft stark einseitig auf kognitive Kompetenzen ausgerichtet.
Ratingkonferenz	<ul style="list-style-type: none"> • Die Teilnehmenden nehmen zuerst eine individuelle Einschätzung («Rating») von vorgegebenen Fragen zu einem Thema oder zum Unterricht vor. Die individuellen Einschätzungen werden auf ein Plakat oder eine Pinwand übertragen, zusammengefasst und für alle visualisiert. Diese Ergebnisse werden dann in der Gruppe nach vorgegebenen Fragen interpretiert und diskutiert. Die Teilnehmenden werden aufgefordert, passende Massnahmen vorzuschlagen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zuerst werden das Thema und der Ablauf der Ratingkonferenz erläutert. Wichtig ist dabei der Hinweis, wer die entstehenden Daten wie verwenden wird. Der Fragebogen sollte nicht zu viele Fragen (ca. 12) mit vierstufiger Einschätzskala ausweisen. • Die Teilnehmenden sollten am Ende noch abschliessende Gedanken äussern können («Was ich noch sagen möchte...», «Was bei der Umsetzung der Ergebnisse unbedingt beachtet werden sollte...»).

Handreichung C: Schulprogramm

Nach Capaul / Seitz: Schulführung und Schulentwicklung: Theoretische Grundlagen und Empfehlungen für die Praxis, 2011, 3. Aufl., S. 148.

«Die Strategie der Schule oder ihr Schulprogramm dient dazu, das Handeln längerfristig auf die gesetzten Ziele auszurichten. Das Schulprogramm trägt dazu bei, Ziele aus dem Leitbild umzusetzen. Dazu müssen Prioritäten und Schwerpunkte für einen Zeitraum von drei bis fünf Jahren gesetzt werden. Bildlich gesprochen werden innerhalb der vorgegebenen Leitplanken die Schienen ausgelegt. Es soll damit sichergestellt werden, dass das Richtige getan wird bzw. die Schule die gewünschte Effektivität (Wirksamkeit) erreicht. Das Schulprogramm bildet ein Entwicklungskonzept mit Zielen, Mitteln und Verfahren und richtet sich als Orientierungshilfe hauptsächlich an die internen Anspruchsgruppen.»

Handreichung D: Aufbau des Projektplans

Der Projektplan wird jeweils zu Beginn des Zyklus erstellt, d.h. nach der Themenwahl.

- Management Summary
- Wie ist die Ausgangslage?
- Was wurde oder wird im Sem-Prozess im Vergleich zum letzten Zyklus geändert? Warum?
- Welche Themen wurden aus welchen Gründen ausgewählt? Welche Ziele werden damit verfolgt?
- Wie findet die Sem-Gruppenbildung statt?
- Pro Sem-Thema erstellt die jeweilige Sem-Gruppenleitung ein Projektblatt, das folgende Fragen beantwortet (Formular):
 - Orientierung Worum geht es? Was ist bereits vorhanden?
 - Auftrag Welche Ziele sind zu erreichen?
Wie werden die Ziele überprüft (mit welchen Evaluationsmethoden und anhand welcher Indikatoren)?
 - Mittel Welche zeitlichen, finanziellen und personellen Mittel stehen zur Verfügung?
 - Organisation Welche Projektorganisation besteht? Wer führt das Sem-Projekt? Wie ist die Sem-Gruppe oder sind die Sem-Gruppen zusammengesetzt?
 - Zeitplan Wann sind welche Zwischenziele zu erreichen (Meilensteine)? Wann sollte das Projekt fertig sein?
- Varia (z. B. allgemeine Bemerkungen, mögliche Risiken, offene Fragen an den Erziehungsrat usw.)
- Unterzeichnet durch KGSem Präsident oder die Präsidentin und Rektor oder Rektorin

Aufbau des Statusberichts

Der Statusbericht wird am Ende jedes Zyklus erstellt, d.h. alle drei Jahre.

- Management Summary
- Welche Themen wurden bearbeitet?
- Wie lief der Prozess ab? Welche Erkenntnisse wurden aus dem Prozess für künftige Sem-Projekte gewonnen?
- Wie wurden die für Sem zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel eingesetzt?
- Wie wurden die Sem-Projekte durchgeführt und wie gut wurden die Projektziele erreicht?
- Wie erfolgte die externe Evaluation? (wenigstens jedes zweites Jahr)
- Welche neuen Sem-Themen ergeben sich aufgrund der (internen) Evaluation des Sem-Zyklus?
- Welche Projekte sind abgeschlossen und welche Projekte laufen weiter?
- Wie wird die Nachhaltigkeit der Projekte sichergestellt?
- Welche Massnahmen müssen getroffen werden und wie ist das weitere Vorgehen?
- Allfällige Anträge an den Rektor oder die Rektorin oder an den Erziehungsrat
- Unterzeichnet durch KGSem Präsident oder Präsidentin und Rektor oder Rektorin
- Gesamtumfang 10 bis 15 Seiten

Handreichung E: Beispiel einer Funktionsbeschreibung

Darstellung der KGSem im Schulorganigramm



1. Die Lehrperson A leitet die KGSem der Schule X für den Sem-Zyklus 20XX-20XX. Weitere Mitglieder der KGSem sind: Lehrpersonen B, C, D. Sie wurden vom Konvent am XX.XX.20XX gewählt. Vertreter der Rektoratskommission ist oder sind Prorektor oder Prorektorin X und/oder Y und allenfalls Rektor oder Rektorin.
2. **Organisatorische Eingliederung:**
Die KGSem gilt als Stabsstelle des Rektors oder der Rektorin. Sie ist im Schulorganigramm ausgewiesen.
3. **Stellvertretung**
Stellvertretung von X ist Lehrperson Y.
4. **Aufgaben und Verantwortungen der KGSem**
 - Initiiert gemeinsam mit der Rektoratskommission Schulentwicklungsprojekte, nimmt solche aus dem Kollegium auf und begleitet sie.
 - Analysiert Evaluationsdaten, die sie von der Rektoratskommission erhält und leitet daraus Entwicklungsschritte ab.
 - Beobachtet Schulentwicklungstendenzen in der schweizerischen Bildungslandschaft und leitet daraus einen möglichen Handlungsbedarf für die Schule ab.
 - Spricht sich über Schulentwicklungsprojekte in inhaltlicher, zeitlicher und personeller Hinsicht mit der Rektoratskommission ab.
 - Führt die Sem-Projekte.
 - Erstellt die vom Sem-Verfahren vorgegebenen Berichte.
5. **Information, Berichterstattung**
 - Trifft sich wenigstens einmal je Semester mit dem Rektor oder der Rektorin und der Rektoratskommission.
 - Über die KGSem-Sitzungen wird ein Protokoll geführt. Das Protokoll geht zur Kenntnis an die Rektoratskommission.
 - Informiert im Konvent regelmässig über Ablauf, Stand der Planung und Umsetzung.
 - Dokumentiert die Sem-Projekte und -Vorhaben als Wissenssicherung zuhanden der nachfolgenden KGSem.
6. **Kompetenzen**
Finanzen und Unterschriftenregelung (z. B. Beizug von Drittpersonen, Weiterbildungen der Mitglieder der KGSem und damit verbundene Unterschriftsberechtigungen)

Unterschriften: Präsident oder Präsidentin KGSem Rektor oder Rektorin