

EVALUATION - EXTERN

1. Gesetzliche Grundlagen

- **Bildungsgesetz (SGS 640)**

§§ 60, 62, 63, 67, 77

- **Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule (SGS 641.11)**

§§ 52, 53, 57

- **Verordnung für die Sekundarschule (SGS 642.11)**

§§ 32 - 34

- **Verordnung für die Musikschule**

§§ 16 - 18

2. Zielsetzung / Voraussetzung

Themen der externen Evaluation sind das Handeln der Schule gemäss ihrem Schulprogramm und die Einhaltung kantonaler Vorgaben. Die externe Evaluation ermöglicht es, das Erreichen sowohl der von der Schule selber gesteckten wie auch der vom Kanton vorgegebenen Ziele zu überprüfen. Der Kanton gibt zwei Evaluationsbereiche vor, und ein weiterer kann von der Schule gewählt werden. Vorbehalten bleibt die Beurteilung der Evaluierbarkeit eines Themas durch die Abteilung Evaluation des AVS.

Die Externe Evaluation ist eine kantonal organisierte Beurteilung der Schule mit dem Ziel,

- das Vorgehen der internen Evaluation zu überprüfen und zu bewerten,
- der Schule eine fachliche Aussensicht zu vermitteln,
- der einzelnen Schule Steuerungswissen für ihre weitere Entwicklung zur Verfügung zu stellen,
- dem Kanton Steuerungswissen zur strategischen Führung des Bildungssystems zu beschaffen.

Die externe Evaluation hat die folgenden vier Grundvoraussetzungen:

- Verfahrenstransparenz
- datengestützte Ergebnisse
- Diagnostik getrennt von Durchsetzungsinteresse und Durchsetzungsmacht
- reflektierter Umgang mit Qualitätsmanagement, Schule und Unterricht

3. Verfahren der externen Evaluation

3.1. Übersicht

Phase 1	Vorkontakte I mit der Schule Vereinbarung
Phase 2	Vorbereitung der Evaluation durch die Abteilung Evaluation AVS
Phase 3	Vorkontakte II mit der Schule
Phase 4	Durchführung der Evaluation
Phase 5	Aufbereitung der Daten und Vorbereitung der Datenrückmeldung
Phase 6	Bericht mit Empfehlungen Präsentation
Phase 7	Umsetzung. Entscheid der Schule über Massnahmen aufgrund des Evaluationsberichts; Reporting SR nach 3 Monaten

3.2. Erläuterungen zu den einzelnen Phasen

Die Ankündigung, dass eine Externe Evaluation durchgeführt wird, erfolgt in der Regel 4 bis 5 Monate vor dem Termin des Evaluationsbesuchs.

Phase 1: Vorkontakte I mit der Schule, Vereinbarung

- Die Abteilung Evaluation nimmt mit der Schule Kontakt auf. Seine Ansprechpartnerin während des ganzen Evaluationsprozesses ist die Schulleitung.
- Für die Vorbereitung der Durchführung der Evaluation benennt die Schule eine Kontaktgruppe, in der die Schulleitung und das Kollegium vertreten sind. Die Kontaktgruppe hat zusammen mit der Schulleitung die Aufgabe, in allen Phasen der Evaluation die Transparenz gegenüber dem Kollegium zu gewährleisten. Die Schule bestimmt die Grösse der Kontaktgruppe. An der ersten Sitzung der Kontaktgruppe nimmt auch eine Vertretung des Schulrates teil.
- Der Schulrat entscheidet anschliessend darüber, in welcher Form er an den weiteren Sitzungen der Kontaktgruppe vertreten sein will.
- Die Abteilung Evaluation schliesst mit der Schule eine Vereinbarung über die externe Evaluation ab. Darin werden die wichtigsten Grundsätze und Verfahren der Evaluation festgelegt (Themen, Berichterstattung, Leitung des Evaluationsteams, Termine). Die Vereinbarung wird vom Schulrat, der Schulleitung und der Abteilung Evaluation unterzeichnet.
- Die Schule reicht der Abteilung Evaluation ihr Schulprogramm ein.
- Die Schule stellt der Abteilung Evaluation eine Liste aller Lehrpersonen zur Verfügung, welche die folgenden Angaben enthält: Name/Kürzel, Geschlecht, Geburtsjahr, Datum des Eintritts in die Schule, aktuelle Pensengrösse. Die Liste dient statistischen Zwecken und wird nach Abschluss der Evaluation vernichtet.

Phase 2: Vorbereitung durch die Abteilung Evaluation AVS

- Die Abteilung Evaluation entscheidet über die personelle Zusammensetzung des Evaluationsteams und orientiert die Schule darüber. Das Evaluationsteam umfasst in der Regel 3 Personen und setzt sich aus Mitarbeitenden des AVS und AVS-Externen (z.B. Schulleitungsmitgliedern anderer Schulen, erfahrenen Lehrpersonen oder ausserschulischen Fachpersonen) zusammen. An kleinen Schulen ist die Reduktion auf 2 Personen möglich.
- Die Abteilung Evaluation erarbeitet die Grundlagen für das von der Schule gewünschte Evaluationsthema sowie das Gesamtkonzept für die Durchführung.

- Die Abteilung Evaluation teilt der Schulleitung mit, welche Befragungsanlässe mit welchem Personenkreis vorgesehen sind. Die Schulleitung stellt die Gruppen nach den Eckwerten der Abteilung Evaluation zusammen und lässt dabei soweit möglich einen Zufallsgenerator walten. Anschliessend ist sie für die entsprechenden Einladungen besorgt. Zu einzelnen Befragungsformen stellt die Abteilung Evaluation erklärende Texte zur Verfügung.

Phase 3: Vorkontakte II mit der Schule

- Der genaue Evaluationsplan wird mit der Kontaktgruppe besprochen. Zwei Wochen vor der Durchführung der Evaluation erhalten alle Beteiligten den bereinigten Evaluationsplan.
- Da die Phase 4 (Durchführung der Evaluation) immer auch viel Auswertungszeit beinhaltet, sind die Schulen gebeten, dem Evaluationsteam für diese Zeit wenn möglich einen Raum zur Verfügung zu stellen, in dem dieses vor Ort arbeiten kann.

Phase 4: Durchführung der Evaluation

- Die Evaluation wird vom Evaluationsteam durchgeführt und dauert je nach Grösse der Schule inklusive Auswertung 5 - 12 Arbeitstage. An grossen Schulen sind zusätzliche Arbeitstage möglich.
- Die Evaluation kann insbesondere folgende Tätigkeiten umfassen:
 - Analyse des Schulprogramms
 - Beobachtung von Unterricht und anderen schulischen Aktivitäten
 - Befragung von Schülerinnen und Schülern, Erziehungsberechtigten, Hauspersonal, Schulverwaltung, Lehrpersonen, Schulsozialarbeiterinnen und -arbeiter, Schulrat und Schulleitung
 - Einsicht in Arbeiten von Schülerinnen und Schülern
 - Analyse von Unterrichtsvorbereitungen, Prüfungsergebnissen, Schülerinnen- und Schülerbeurteilungen
 - Analyse spezieller Aktivitäten der Schule

Phase 5: Aufbereitung der Daten und Vorbereitung der Datenrückmeldung

- Die gewonnenen Eindrücke werden im Verlauf der Evaluation schriftlich festgehalten und am Schluss zu einem Gesamteindruck zusammengefügt. Dieser wird mit den Vorgaben des Schulprogramms und mit den schuleigenen sowie den schulexternen Qualitätsstandards gemäss Evaluationskonzept verglichen.

- Wenn der Evaluationsbericht in der vom Evaluationsteam gutgeheissenen Fassung vorliegt, erhält die Schulleitung die Möglichkeit zum Gegenlesen auf sachliche Fehler (z.B. falsche Zahlen). Entsteht eine Unklarheit darüber, ob es sich in einem beanstandeten Punkt um einen sachlichen Fehler oder eine andere Interpretation handelt, entscheidet das Evaluationsteam.

Phase 6: Bericht mit Empfehlungen, Präsentation

- Das Evaluationsteam präsentiert seinen Bericht an einer gemeinsamen Veranstaltung, an der der Schulrat, die Schulleitung und das Kollegium teilnehmen. Die Schule entscheidet themenbezogen über die Teilnahme weiterer Personen. Der Bericht enthält Kernaussagen zu den Evaluationsthemen und Empfehlungen zur Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung der Schule. Er enthält keine auf einzelne Personen bezogene Aussagen, sondern gibt der Schule als Gesamtorganisation eine Rückmeldung. Das Evaluationsteam hat Vorschlags- aber kein Weisungsrecht gegenüber der Schule.
- Die externe Evaluation und die Präsentation ihrer Ergebnisse können vorhandene Probleme sichtbar und spürbar machen. Das Evaluationsteam gibt dazu nur Empfehlungen sowie allenfalls methodische Hinweise für das weitere Vorgehen. Es übernimmt keine Prozessberatung im Rahmen von allenfalls durch die externe Evaluation vorgeschlagenen Schulentwicklungsprojekten.
- Der Bericht geht an den Schulrat, die Schulleitung, das Kollegium, die Mitglieder des Evaluationsteams sowie an den Dienststellenleiter des Amtes für Volksschulen.

Phase 7: Umsetzung. Entscheid der Schule über Massnahmen aufgrund des Evaluationsberichts. Reporting des Schulrates nach 4 Monaten.

- Der Schulrat gewährleistet die Auswertung des Evaluationsberichts und die Umsetzung allfälliger Massnahmen. Innert 15 Arbeitstagen nach der Präsentation des Evaluationsberichts wird der Präsident oder die Präsidentin des Schulrats vom Dienststellenleiter des Amtes für Volksschulen zu einem Reporting über die beschlossenen Massnahmen aufgefordert. Diese Berichterstattung muss keine Verfahrensdetails enthalten, sondern zeigt auf, welche der im Bericht formulierten Empfehlungen innerhalb eines Zweijahresplanes mit welcher Priorität angegangen werden.
- Der Dienststellenleiter des Amtes für Volksschulen beurteilt aufgrund des Reportings, ob die Arbeit der Schule an der weiteren Qualitätsentwicklung gewährleistet ist. Wenn nötig nimmt er Rücksprache mit dem Schulrat. Verweigert die Schule die Arbeit an der Umsetzung der Evaluationsergebnisse, kann er ihr nach Rücksprache mit dem Vorsteher/der Vorsteherin der BKSD eine verbindliche Weisung mit Terminen erteilen.
- Im Verlauf der von der Schule in ihrem Reporting skizzierten Umsetzung der Evaluationsergebnisse nimmt der Bereich Aufsicht des Amtes für Volksschulen Kontakt mit der Schule auf und vereinbart ein Kontrollgespräch.
- Die Beurteilung der Massnahmen, welche die Schule beschliesst, erfolgt im Rahmen der nächsten Externen Evaluation.

- Eine Externe Evaluation findet in der Regel alle 4 – 5 Jahre statt.

3.3. Evaluationsthemen

In der Regel werden drei Themen evaluiert. Zwei sind vom Kanton vorgegeben, und eines kann sich die Schule wünschen.

Ein Evaluationsthema muss unterrichtsbezogen sein.

3.4. Verfahrensgrundsätze (Zusammenfassung)

Der Evaluationsprozess und die Termine sind mit der Schule vereinbart und für die Betroffenen transparent.

Die Schule stellt der Abteilung Evaluation für die Vorbereitung des Evaluationsbesuches ihr Schulprogramm zur Verfügung.

Das Evaluationsteam hält die gewonnen Eindrücke und Ergebnisse sowie die angewendeten Methoden und sein Vorgehen in einem Bericht fest und formuliert Empfehlungen zuhanden der Schule.

Im Evaluationsbericht sind Besonderheiten der Schule und die Empfehlungen zu den evaluierten Bereichen dargestellt. Positive Aussagen werden ebenso deutlich, transparent und klar dargelegt wie Empfehlungen für Verbesserungen.

Vor der Endfassung des Berichts erhält die Schulleitung die Möglichkeit, eine Korrektur allfälliger Fehler zu beantragen. Bei Uneinigkeit entscheidet das Evaluationsteam über den Inhalt des Berichts.

Das Evaluationsteam präsentiert und erläutert den Bericht an einer gemeinsamen Veranstaltung für den Schulrat, die Schulleitung und den Konvent. Die Schule entscheidet themenbezogen über die Teilnahme weiterer Personen.

Der Bericht mit Empfehlungen geht an den Schulrat, die Schulleitung, das Kollegium und den Dienststellenleiter des Amtes für Volksschulen.

Bis spätestens 4 Monate nach Erhalt des Evaluationsberichts informiert der Schulrat den Dienststellenleiter des Amtes für Volksschulen über die aufgrund der Evaluation beschlossenen Massnahmen und den dafür gesetzten Zeitraum.

3.5. Datenschutz

Im Verlauf der Evaluation werden keine personenbezogenen Daten erhoben. Die vom Evaluationsteam verwendeten Beobachtungs- und Befragungsbogen sowie Interviewprotokolle und auch elektronisch gespeicherte Unterlagen werden spätestens 6 Monate nach Abgabe des Berichts vernichtet.

Die externen Mitglieder des Evaluationsteams unterschreiben eine Erklärung, in der festgeschrieben ist, dass Daten und insbesondere Personendaten, von denen sie im Rahmen der Evaluation Kenntnis erhalten, gemäss § 38 des Personalgesetzes vom 25.09.1997 vertraulich sind und nicht weitergegeben werden dürfen. Nach Abschluss der Evaluation übergeben sie sämtliche Auswertungsunterlagen der Abteilung Evaluation, der für deren Vernichtung zuständig ist.

3.6. Zusammensetzung des Evaluationsteams

Das Evaluationsteam ist interdisziplinär zusammengesetzt und besteht in der Regel aus mindestens drei Personen. An kleinen Schulen ist die Reduktion auf zwei Personen möglich.

Es umfasst Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes für Volksschulen sowie themenbezogen und nach Bedarf Personen, die im Schuldienst stehen, sowie externe Fachpersonen.

Ein Mitspracherecht bezüglich der personellen Zusammensetzung des Evaluationsteams wird der Schule nicht eingeräumt; allerdings wird ihr ein "Veto" zugestanden, falls sie begründet darlegen kann, dass die Mitarbeit einer externen Fachperson im Evaluationsteam den Evaluationsprozess gefährden könnte.

In der Vorbereitungsphase für eine Evaluation besteht die Möglichkeit, externe Fachpersonen für die Erarbeitung von Evaluationsunterlagen, Standards und Indikatoren beizuziehen.

Konzept Externe Evaluation ab Schuljahr 2007/08

1. Ausgangslage

- Das Evaluationskonzept ab Schuljahr 2007/08 baut auf demjenigen für 2005/06 und 2006/07 auf und setzt es fort.
- Es werden wie bisher drei Themen evaluiert, wobei zwei vom Kanton vorgegeben werden. Das dritte Thema wird von der Schule vorgeschlagen.
- Die Berichterstattung über die Evaluationsergebnisse zur Umsetzung der Weisung des Bildungsrates zum Gebrauch der deutschen Standardsprache im Unterricht zuhanden des Vorstehers der BKSD und des Bildungsrates ist erfolgt. Der Bereich der Unterrichtsevaluation wird deshalb weiter gefasst, wobei der Aspekt der Unterrichtssprache und Sprachförderung auch weiterhin ein Fokus der Unterrichtsevaluation ist.
- Das Thema 'Führung der Schule' wird präzisiert, verfeinert und verbindlicher gefasst. Damit soll dem Entwicklungsstand der Schulen vier Jahre nach Inkrafttreten des Bildungsgesetzes Rechnung getragen werden.

2. Evaluationsthemen

2.1. Vorgegebene Themen

- **Unterrichtsqualität (Volksschulen)**
Grundlage ist das Basisdokument 'Unterricht Volksschule: Qualitätsmerkmale und Kriterien' (Beilage 1).
- **Unterrichtsqualität (Musikschulen)**
Aufgrund der im Vergleich zur Volksschule völlig unterschiedlichen Unterrichtsstruktur (hoher Anteil Einzelunterricht, Kurzlektionen) wird für die Musikschulen ein spezieller Evaluationsfokus definiert: Rhythmisierung und Nutzung der Unterrichtszeit. Grundlage ist das Basisdokument 'Unterricht Musikschulen: Qualitätsmerkmale und Kriterien' (Beilage 2).

2.2. Themen zur Wahl

- **Grundsatz**

Die Schule schlägt das dritte Evaluationsthema vor. Bei der Formulierung ist die Handreichung 'Formulieren von Evaluationsfragen' (Handbuch für Schulräte und Schulleitungen, Interne Evaluation Seiten 20 - 22) zu beachten. Über die Realisierbarkeit eines Themas entscheidet die Abteilung Evaluation des AVS.

Die Abteilung Evaluation stellt als Anregung eine Liste möglicher Evaluationsthemen zusammen.

- **Themenliste als Vorschlag**

- Elternarbeit / Partizipation der Schülerinnen und Schüler / schulinterne Zusammenarbeit
- Schulinterne Zusammenarbeit
- Umgang mit Regeln
- Schulklima
- Stand der Zusammenführung der Sekundarschulen

- Zusammenführung Kindergarten/Primarschule

Es besteht die Möglichkeit, das Thema Schulklima mit einem schulspezifischen Fokus, z.B. der Umsetzung von Leitbildaussagen, zu kombinieren.

Beilagen:

1. Unterricht Volksschule: Qualitätsmerkmale und Kriterien
2. Unterricht Musikschule: Qualitätsmerkmale und Kriterien
3. Führung der Schule: Qualitätsmerkmale und Kriterien

Beilage 1 zum Konzept Externe Evaluation ab Schuljahr 2007/08**Unterricht Volksschule: Qualitätsmerkmale und Kriterien**

Die Klassenführung ist darauf ausgerichtet, eine arbeitsintensive und konstruktive Lernsituation zu schaffen.

- Der Unterricht erfolgt aufgrund eines Regelsystems, das Störungen entgegenwirkt.
- Die Lehrperson behält den Überblick über die unterrichtsbezogenen und/oder unterrichtsfremden Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler und reagiert auf allfällige Unterrichtsstörungen.
- Die Lehrperson reagiert schülerinnen- und schülerbezogen wie auch situationsbezogen flexibel.
- Die Lehrperson sorgt für ein hohes Mass an tatsächlicher Lernzeit (Pünktlichkeit, kein Leerlauf, keine Wartezeiten).
- Unterrichtsabläufe werden durch ritualisierte Sequenzen unterstützt.

Das Unterrichtsklima ist wertschätzend.

- Dem Handeln der Lehrperson liegt eine spürbare unterstützende und fördernde Haltung zugrunde.
- Die Schülerinnen und Schüler begegnen der Lehrperson wertschätzend und respektvoll.
- Die Schülerinnen und Schüler pflegen einen kollegialen und respektvollen Umgang miteinander.
- Die Unterrichts Atmosphäre ist entspannt und angstfrei.

Die Lehrperson motiviert die Schülerinnen und Schüler und stützt so den Lernprozess.

- Der Lehrperson gelingt es, das Interesse der Schülerinnen und Schüler zu wecken.
- Die Lehrperson nimmt Mädchen und Jungen gleichermaßen ernst. Stichworte dazu sind: gleiche Aufmerksamkeit, geschlechterdifferenzierte Sprache, keine Geschlechterstereotypen.
- Im Unterricht wird die Erlebniswelt von Jungen und Mädchen angesprochen.
- Die Bedeutung von Unterrichtsinhalten wird thematisiert.

- Die Aufgabenstellungen sind abwechslungsreich und anschaulich.
- Im Unterricht wird die Erlebniswelt von Jungen und Mädchen angesprochen.
- Die Lehrperson gibt Feedback. Sie verstärkt individuelle Lernfortschritte und/oder Verhaltensweisen durch Lob und Ermutigung.

Die Vermittlung der Lerninhalte erfolgt in angemessenen Lernarrangements.

- Es werden verschiedene methodische Vorgehensweisen eingesetzt (direkte Instruktion, Klassengespräch, Stillarbeit, Paar- und Gruppenarbeit, Wochenplan, Werkstatt, Projektarbeit, Freiarbeit).
- In Phasen kooperativen Lernens können die Schülerinnen und Schüler voneinander lernen und die Arbeit im Team üben.
- Die Lehrperson setzt geschlechterdifferenzierte Aufträge gezielt ein und/oder ermöglicht den Schülerinnen und Schülern in einzelnen Unterrichtssequenzen das Lernen in geschlechterdifferenzierten Gruppen.

Der Unterricht ist strukturiert und zielorientiert.

- Der Unterricht knüpft an bereits Gelerntes an.
- Die Lehrperson präsentiert Informationen stufengerecht und klar.
- Die Lehrperson drückt sich verständlich aus.
- Die Arbeitsaufträge sind vollständig und klar und wo nötig in Teilschritte gegliedert.
- Die Lehrperson macht den Lektionsablauf und die Zielsetzungen für die Schülerinnen und Schüler transparent.

Das selbstständige Lernen wird gefördert.

- Die Schülerinnen und Schüler haben die Möglichkeit, fachlich-methodische Kompetenzen zu erwerben bzw. zu erproben.
- Die Schülerinnen und Schüler haben Gelegenheit, Medienkompetenzen zu erwerben bzw. zu erproben.

- Die Schülerinnen und Schüler haben die Gelegenheit, personale und/oder soziale Kompetenzen zu erwerben bzw. zu erproben.
- Die Schülerinnen und Schüler können Verantwortung für ihr Lernen übernehmen.
- Die Schülerinnen und Schüler erhalten Anregungen zur Reflexion ihrer Lernstrategien und Lernleistungen.

In allen Bildungsbereichen findet Sprachförderung statt.

vgl. Reglement vom 30.11.2007

- Die Lehrperson spricht konsequent die deutsche Standardsprache.

Spezifisch Kindergarten: Es findet täglich eine längere Unterrichtssequenz in der deutschen Standardsprache statt.
- Im Unterricht mit der ganzen Klasse oder in der Halbklass (frontale Phasen, Klassengespräche) verwenden die Schülerinnen und Schüler die deutsche Standardsprache.
- In der individuellen Lernbegleitung (Gespräch mit der Lehrperson bei Einzel-, Paar- und Gruppenarbeiten) verwenden die Schülerinnen und Schüler die deutsche Standardsprache.
- Die Lehrperson schafft Sprechsituationen, in denen die Schülerinnen und Schüler frei formulieren, Meinungen und Vermutungen äussern oder Zusammenhänge erklären.
- Die Schülerinnen und Schüler werden im Hinblick auf eine bewusste Sprachverwendung gefördert.
- In allen Fächern, d.h. auch ausserhalb des Deutschunterrichts, wird an der Automatisierung der deutschen Standardsprache gearbeitet.
- Im Fremdsprachunterricht ist die Zielsprache Unterrichtssprache. Ausnahmen sind zeitlich klar begrenzt.

Einzelne Formulierungen wurden in Anlehnung an die folgenden Publikationen gewählt:

- Externe Evaluation an Bayerns Schulen, Bayrisches Staatsministerium für Unterricht und Kultur, München 2005
- Merkmale für Unterrichtsqualität, Amt für Volksschulen und Kindergarten, Kanton Thurgau, 2003
- Brägger, Posse: Instrumente für die Qualitätsentwicklung in Schulen IQES, hep Verlag 2007

Beilage 2 zum Konzept Externe Evaluation ab Schuljahr 2007/08**Unterricht Musikschule: Qualitätsmerkmale und Kriterien**

Fokus der Unterrichtsbeobachtung: Struktur und Rhythmisierung des Unterrichts

Der Unterricht ist in erkennbare Phasen unterteilt.

Folgende Phasen sind erkennbar:

- Einstiegsphase
- Erarbeitungs- und Experimentierphase(n)
- Übungsphase(n)
- Vorspielphase(n)
- Abschlussphase

Die Unterrichtszeit wird gut genutzt.

- Die Lehrperson sorgt für ein hohes Mass an tatsächlicher Lernzeit (Pünktlichkeit, kein Leerlauf, keine Wartezeiten).
- Die Unterrichtszeiten werden eingehalten.
Die Unterrichtsphasen sind zeitlich aufeinander abgestimmt.
- Das didaktische Konzept ermöglicht die Bearbeitung der erteilten Aufträge.
- Es besteht Raum für den Dialog mit den Schülerinnen und Schülern.
- Der Unterricht ist so strukturiert, dass Zeit für differenzierte Qualitäts-Rückmeldungen besteht.

Das didaktische Konzept ermöglicht Abwechslung und Flexibilität.

- Die Lehrperson ist in der Lage, den vorkonzipierten Unterrichtsverlauf improvisierend anzupassen.
- Die Lehrperson sorgt für Spannung und Entspannung.
- Die Lehrperson erklärt Zusammenhänge anschaulich.
- Die Lehrperson reagiert angemessen auf unerwartete Situationen.

Der Unterricht ist zielorientiert.

- Die Arbeitsaufträge sind vollständig, klar und dem Alter der Schülerin/des Schülers angemessen.
- Die Lehrperson macht die Lektionsziele für die Schülerinnen und Schüler transparent.
- Im Unterricht wird gezielt an die Hausaufgaben, angeknüpft, die in der letzten Lektion erteilt wurden.

Die Schülerinnen und Schüler fühlen sich im Unterricht wohl und sind motiviert.

- Die Lehrperson begegnet den Schülerinnen und Schülern mit Wertschätzung.
- Die Schülerinnen und Schüler besuchen den Unterricht gerne.
- Der Unterricht ermöglicht Erfolgserlebnisse.
- Die Schülerinnen und Schüler erleben die Zielsetzungen des Unterrichts als motivierend.
- Die Schülerinnen und Schüler lernen, sich mit den spezifischen Anforderungen ihres Instruments auseinanderzusetzen.
- Die Korrekturen der Lehrperson werden als motivierend erlebt.
- Das Musizieren bereitet den Schülerinnen und Schülern Freude.

Beilage 3 zum Konzept Externe Evaluation ab Schuljahr 2007/08**Führung der Schule: Qualitätsmerkmale und Kriterien****Die Schulleitung zielt in ihrer Arbeit auf Transparenz und Beteiligung.**

- Die Schulleitung informiert schulintern regelmässig und angemessen.
- Die Schulleitung gestaltet Entscheidungsprozesse transparent und nachvollziehbar.
- Es gibt verschiedene Mitwirkungsgremien und -verfahren, welche sicherstellen, dass die Lehrpersonen in den Prozess der Schulentwicklung miteinbezogen werden.
- Kompetenzabgrenzungen zwischen der Schulleitung und dem Konvent sind definiert.
- Die Form der Mitsprache der Schülerinnen und Schüler ist geregelt.
- Die Arbeit mit den Erziehungsberechtigten findet gemäss dem Konzept statt, das sich die Schule in ihrem Schulprogramm gegeben hat.
- Die Lehrpersonen kennen die Führungsgrundsätze der Schulleitung.
- Die Handhabung der Stundenbuchhaltung ist für die Lehrpersonen transparent.

Die Schulleitung begegnet allen Schulbeteiligten mit Wertschätzung.

- Die Kommunikation der Schulleitung mit den Mitarbeitenden ist geprägt von Offenheit, Verlässlichkeit und gegenseitigem Vertrauen.
- Das Vorgehen im Konfliktfall (Vorgehenskaskade) ist für Schülerinnen und Schüler, Lehrpersonen und Erziehungsberechtigte transparent. Konflikte werden offen angesprochen und sachbezogen geregelt.
- Die Schulleitung zeigt einen wertschätzenden Umgang mit den professionellen Autonomieansprüchen der Lehrpersonen. Sie bemüht sich um Fairness (gerechte Arbeitsverteilung, Transparenz und Vermeidung von Bevorzugungen).
- Für alle Schulbeteiligten ist ein niederschwelliger Zugang zur Schulleitung möglich.

Die Schulleitung versteht die Genderthematik als Teil ihrer Führungsaufgabe.

- Das Schulprogramm enthält Ziele und Massnahmen zur Realisierung der Gleichstellung der Geschlechter.
- Die Schulleitung gewährleistet, dass die Vorgehensweisen, Vorhaben und Projekte der Schule auf ihre Wirkung im Hinblick auf Geschlechtergerechtigkeit reflektiert werden (Gender-Mainstreaming).
- Die Schulleitung verwendet mündlich und schriftlich eine konsequent geschlechterdifferenzierte Sprache und verlangt dies auch von den Lehrpersonen.
- Die Schulleitung achtet auf die Zusammensetzung von Arbeits- und Projektgruppen. Nach Thema und Möglichkeit regt sie die Bildung von geschlechterheterogenen und geschlechterhomogenen Gruppen an.
- Die Schulleitung achtet darauf, dass Frauen und Männer Leitungsverantwortung und spezielle Aufgaben übernehmen (z.B. Leitung von Gruppen, Konventsleitung, Vertretung des Kollegiums im Schulrat, Vertretung der Schule in schulexternen Gremien).
- Die Schulleitung sorgt dafür, dass die Genderthematik im Rahmen der schulinternen Weiterbildung bearbeitet wird.
- Eine ausgewogene Zusammensetzung des Kollegiums (Frauen - Männer) ist ein Ziel der Personalentwicklung.

Die Schulleitung achtet auf die Effizienz ihrer eigenen Arbeit und der schulinternen Abläufe.

- Team-Schulleitungen: Die Zuständigkeiten und Entscheidungskompetenzen innerhalb der Schulleitung sind geregelt und transparent.
- Der Rhythmus der Schulleitungssitzungen sowie die Zuständigkeit für die Vorbereitung der Traktandenliste sind definiert.
- Es besteht eine Konventsordnung. Die Leitung des Konvents ist definiert.
- Die Form der Zusammenarbeit der Schulleitung mit dem Schulrat sowie die Kontaktfelder Schulleitung - Schulrat sind geregelt.
- Die Schulleitung sorgt dafür, dass Beschlüsse umgesetzt werden.

Die Schule verfügt über Handlungskonzepte zu zentralen Aufgaben.

- Die Formen der Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten sind in einem verbindlichen und gegenüber allen Beteiligten kommunizierten Konzept geregelt.
- Die Schule verfügt über ein Informations- und Kommunikationskonzept.
- Die Schule verfügt über ein Konzept zur Gesundheitsförderung.
(für Musikschulen fakultativ)
- Die Schulleitung berücksichtigt die Bedürfnisse der Lernenden aller Altersstufen vom Kinder- bis zum Erwachsenenalter. (speziell für Musikschulen)

Der Berufsauftrag wird umgesetzt.

- Die Vereinbarungen zwischen der Schulleitung und den einzelnen Lehrpersonen gemäss Reglement zum Berufsauftrag vom 16.03.2005 werden jährlich abgeschlossen.
- Im Anhang zum Schulprogramm wird ausgewiesen, welche Arbeitszeit einzelner Funktionen pauschal abgegolten wird (vgl. § 7 des Reglements).
- Die Schulleitung hat eine Form der EAF-Kontrolle definiert (vgl. Verordnung über den Berufsauftrag vom 15.03.2005, § 11).

Die Grundlagen eines schulinternen Qualitätsmanagements sind erarbeitet.

- Es besteht eine schulinterne Regelung / Vereinbarung über die Durchführung der Unterrichtsbesuche durch die Schulleitung.
- Es besteht eine schulinterne Regelung, in welcher die Organisation und Durchführung der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche geregelt ist.
- Die Schule verfügt über ein Konzept der internen Evaluation.
- Die Schule verfügt über Instrumente und Verfahren, um regelmässig Rückmeldungen über die Qualität der erbrachten Leistungen zu erhalten (im Sinne des 360°-Feedbacks).

Das schulinterne Qualitätsmanagement wird umgesetzt.

- Die Unterrichtsbesuche durch die Schulleitung finden jährlich statt.
- Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche finden regelmässig statt.
- Formen des kollegialen Feedbacks sind institutionalisiert.
- Schülerinnen und Schüler werden wiederkehrend in die interne Evaluation einbezogen.
- Erziehungsberechtigte werden wiederkehrend in die interne Evaluation einbezogen.
- Die Schule verfügt über einen Umsetzungsplan zur internen Evaluation.

Spezifisch Sekundarschule

Die Schulleitung versteht die Zusammenführung der drei Niveaus der Sekundarschule als eine zentrale Führungsaufgabe.

- Innerhalb der Schulleitung sind niveauübergreifende Querschnittsaufgaben definiert.
- Es besteht ein für alle drei Niveaus gemeinsames Schulprogramm.
- Es finden regelmässig Gesamtkonvente für alle drei Niveaus statt.
- Es findet wiederkehrend eine für alle drei Niveaus gemeinsame Weiterbildung statt.
- In den Arbeitsgruppen und Kommissionen der Schule sind alle drei Niveaus vertreten.
- Die Schule verfügt über ein niveauübergreifendes Schul- und Berufswahlkonzept
- Die Schule verfügt über ein niveauübergreifendes Konzept für die Arbeit mit den Erziehungsberechtigten.
- Die Mitsprache der Schülerinnen und Schüler ist niveauübergreifend einheitlich geregelt.
- Unterrichtsbesuche durch die Schulleitung und MAG sind für alle Niveaus einheitlich geregelt.
- Die Schule verfügt hinsichtlich der Zusammenführung der drei Niveaus über einen Entwicklungsplan.