

Leitlinien und Organisation

Qualitätspolitik / Feedbackkultur

Beschluss der Schulleitung vom 30.05.2017; revidiert im SJ 2024/25

Ausgabe vom 01. August 2025; ersetzt die Ausgaben vom 12. Mai 2020 und vom 30.05.2017

Einleitung

Unter Feedbackkultur in der Schule versteht man den selbstverständlichen, regel- und verhältnismässigen Einsatz von Feedbacks auf allen Ebenen als Mittel zur Reflexion und Optimierung der professionellen Tätigkeit. Das Instrument des Feedbacks ist eingebettet in die Gesprächskultur (in der gemäss Leitbild auch die Mitsprache aller explizit verankert ist) und in die umfassende Qualitätspolitik unserer Schule.

Am Gymnasium Thun erachten wir das Einholen von Feedback und den verantwortungsvollen und transparenten Umgang mit den gewonnenen Daten als einen wesentlichen Aspekt der Professionalität. Wir verstehen Feedback nicht als Beurteilungs- sondern als Entwicklungsinstrument.

Diese Leitlinie setzt verbindliche Rahmenbedingungen, hilft Feedback in guter Qualität einzuholen und erleichtert die Vorarbeit. Sie dient der Transparenz gegenüber den Lehrpersonen und gegenüber der Öffentlichkeit und ist entsprechend ausführlich und detailliert formuliert.

Die Feedbackarbeit gilt an unserer Schule als Unterrichts- und im weiteren Sinne als Schulentwicklung (12 % des Berufsauftrages). Bei einer 100%-Anstellung dürfte der jährliche Arbeitsaufwand der Feedbacktätigkeit bei rund 20 bis 30 Stunden liegen. Mittels «Bericht Realisierung Berufsauftrag» werden jährlich Angaben zu den durchgeführten individuellen Feedbacks (Form, Zeitpunkt, Klassen etc.) gemacht. Die Resultate dieser Feedbacks sind Teil des alle zwei Jahre stattfindenden Mitarbeitendengesprächs (MAG).

Das Gymnasium Thun (inklusive FMS) unterscheidet

A Interne Feedbackformen

- a. Feedback von Schüler:innen an Lehrpersonen zum Unterricht («Individualfeedback»)
- b. Feedback von Lehrperson zu Lehrperson zum Unterricht («Peer-Feedback»)
- c. Kollegiale Fallberatung (Intervision)
- d. Unterrichtsentwicklungsprojekt LUUISE
- e. Weitere Feedbackformen (nach Absprache mit der Schulleitung)
- f. Feedback von Schüler:innen an die Schulleitung zur Schulorganisation und -führung (im Rahmen einer internen Zwischen- und Abschlussbefragung)
- g. Feedback von Schüler:innen an die Klassenlehrperson zur Klassenführung (im Rahmen einer internen Zwischen- und Abschlussbefragung)
- h. Feedback von Schüler:innen an Lehrpersonen zu Sonderwochen und Sonderveranstaltungen
- i. Gegenseitiges Feedback Lehrperson und SL-Mitglied anlässlich des MAG
- j. Feedback von Lehrpersonen und Mitarbeitenden an die Schulleitung zur Schulorganisation und Schulführung («Schulleitungsfeedback»)
- k. Feedback von Eltern (Elternabende, Elterngespräche), der Schulkommission (fixes Traktandum) und der Klassen (Jahrgangsteam) zur Schule als Ganzes

B Externe Feedbackformen

- a. SAB: Standardisierte Abschlussbefragung IFES (ZEM CES)
- b. SEB: Standardisierte Ehemaligenbefragung IFES (ZEM CES)
- c. Standardisierte Schulevaluation IFES (ZEM CES)
- d. Reporting & Controlling durch die AMS
- e. Supervision (nach Bedarf und Absprache mit der Schulleitung)
- f. Weitere Feedbackformen nach Bedarf

Verbindlichkeit Feedback an die Fachlehrperson

Individualfeedback (Feedback Schüler:innen an Lehrperson)

In einem Fach mit vierjährigem Unterricht holt eine Lehrperson wenigstens zweimal in vier Jahren mit jeder Klasse ein schriftliches Individualfeedback ein; in einem Fach mit dreijährigem Unterricht oder weniger wenigstens einmal. Ausnahmen (z.B. bei hoher Klassenzahl) können mit der Schulleitung besprochen werden. Die Lehrperson entscheidet innerhalb der Rahmenbedingungen über Form, Inhalt und Umfang des Feedbacks.

Peerfeedback

In einem Zeitraum von vier Jahren holt eine Lehrperson wenigstens zweimal ein Peerfeedback (mit Besuch und Gegenbesuch) ein. Empfohlen wird ein Peerfeedback abwechslungsweise mit einer Lehrperson innerhalb der eigenen Fachschaft und mit einer Lehrperson einer anderen Fachschaft. Ausnahmen respektive Alternativen (z.B. enge Zusammenarbeit im Rahmen von Team-Teaching, Sonderwochen, o.ä.) können mit der Schulleitung besprochen werden.

Weitere Feedbackformen

Die Schulleitung unterstützt und empfiehlt die Durchführung weiterer respektive alternativer Feedbackformen. Das Peerfeedback kann z.B. durch eine Kollegiale Fallberatung ersetzt werden, das Individualfeedback mit einer Klasse durch die Teilnahme an einem LUUISE-Zyklus. Weitere Feedbackformen können nach Absprache mit der SL das Individual- oder das Peerfeedback ersetzen oder ergänzen.

Die Durchführung der Feedbackformen innerhalb eines Schuljahres wird im «Bericht Realisierung Berufsauftrag» jährlich ausgewiesen. Resultate und Analysen der Feedbacks sind Teil des MAGs. Selbstverständlich ist die Lehrperson frei, jederzeit ergänzende Rückmeldungen einzuholen.

Verbindlichkeit Feedback an die Klassenlehrperson

Die Schulleitung holt von allen Klassen zweimal während der Ausbildungszeit im Rahmen der Zwischen- resp. Abschlussbefragung ein Feedback zur Klassenorganisation und Klassenführung durch die Klassenlehrpersonen ein. Im Anschluss bespricht die Klassenlehrperson die Resultate mit der Klasse.

Verbindlichkeit Feedback an die Schulleitung

Schulleitungsteil in Zwischen- und Abschlussbefragung

Die Schulleitung holt von allen Klassen zweimal während der Ausbildungszeit im Rahmen der Zwischen- resp. Abschlussbefragung ein Feedback zur Schulorganisation und Schulführung ein.

Schulleitungsfeedback

Mindestens alle fünf Jahre holt die Schulleitung ein grösseres Schulleitungsfeedback bei den Lehrpersonen und den Verwaltungsangestellten ein.

Schulleitungsfeedback beim MAG

Bei jedem MAG wird eine Rückmeldung zur Arbeit der Schulleitung als Gesamtgremium und zum personell verantwortlichen Schulleitungsmitglied eingeholt.

Reporting- und Controlling-Gespräch mit AMS

Einmal pro Jahr findet ein RC-Gespräch mit der Abteilung Mittelschulen (AMS) statt, bei dem anhand einer Ein- und Mehrjahresplanung die Bereiche Unterricht (Schulentwicklung, Qualitätsmanagement, u.a.) Führung und Ressourcenplanung thematisiert werden.

Feedback der Schulkommission

Anlässlich des Reporting- und Controlling-Gesprächs gibt die Präsidentin / der Präsident der Schulkommission zuhanden der Abteilung Mittelschulen eine Einschätzung zur Zusammenarbeit mit der Schulleitung ab.

A. Interne Feedbackformen

a. Feedback von Schüler:innen an Lehrpersonen zum Unterricht («Individualfeedback»)

Ziel

- Das Feedback soll den Unterricht und die Lernatmosphäre günstig beeinflussen.
- Das Feedback soll zur Selbstreflexion der Lehrpersonen und der Lernenden anregen.
- Das Feedback soll die Zusammenarbeit zwischen Lehrpersonen und Schüler:innen anregen.
- Das Feedback soll die Zusammenarbeit unter den Lehrpersonen fördern.

Organisation

Die Durchführung liegt in der Verantwortung der Lehrperson. Sie entscheidet über Zeitpunkt, Inhalt, Form und Umfang des Feedbacks. Dieses soll schriftlich respektive online durchgeführt werden, eine Datenerhebung ermöglichen und anonymisiert erfolgen. Die Feedbackresultate sind aufzubewahren / zu speichern.

Umgang mit den Resultaten

Im MAG werden die Resultate aus den Feedbacks und die daraus abgeleiteten Erkenntnisse und Massnahmen von der Lehrperson vorgestellt und mit dem zuständigen SL-Mitglied diskutiert. Der Besprechung der Ergebnisse eines Feedbacks (Auswertung) mit den Klassen ist grosser Wert beizumessen («Feedbackschleife schliessen»). Es wird empfohlen, eine Aktennotiz der Besprechung zu erstellen (kann auch an eine:n Schüler:in delegiert werden). Eine Variation der Form sowie der konkreten Ausgestaltung des Feedbacks wird empfohlen. Materialien (Fragebogen, Hinweise auf Fachliteratur, etc.) werden auf der Schulplattform (SpOC: Leitlinien/Qualitätspolitik) zur Verfügung gestellt.

b. Feedback von Lehrperson zu Lehrperson zum Unterricht (Peerfeedback)

Ziel

Das Peer-Feedback konzentriert sich auf das Unterrichtsgeschehen und hat dessen Weiterentwicklung sowie die persönliche bzw. professionelle Weiterentwicklung der Lehrperson zum Ziel. Erreicht wird dies dank einem gezielten Anstoss zur Selbstreflexion durch eine angeregte Auseinandersetzung mit dem eigenen Lehrstil, die Überprüfung unterrichtsrelevanter Kompetenzen und der Suche nach «blinden Flecken».

Es fördert im Weiteren die Zusammenarbeit zwischen allen am Unterricht Beteiligten und öffnet die Perspektive der Lehrperson vom Einzelkämpfer zur Teamspielerin. Die Rückmeldungen des Kollegen / der Kollegin fördern eine Zusammenarbeit, die auf Vertrauen und Offenheit aufbaut, und bei welcher Stärken hervorgehoben und Schwächen in einer konstruktiven Art und Weise angesprochen werden.

Organisation

Die Lehrperson, die ein Peerfeedback durchführen möchte, sucht eine Kollegin/einen Kollegen (innerhalb oder ausserhalb der eigenen Fachschaft) und vereinbart einen Termin für einen Unterrichtsbesuch sowie für einen Gegenbesuch. Die Lehrpersonen vereinbaren gemeinsam, auf welche Aspekte des Unterrichts besonders geachtet werden soll und zu welchen Punkten ein Feedback erwünscht ist. Im Anschluss an den Besuch im jeweiligen Unterricht gibt die besuchende Lehrperson gestützt auf ihre Notizen eine Rückmeldung zu den zuvor festgelegten Punkten u./o. eine allgemeine Einschätzung zur Unterrichtstätigkeit ab.

1. Die Lehrperson wählt den Beobachter bzw. die Beobachterin selbst aus. Das wichtigste Auswahlkriterium ist das gegenseitige Vertrauen. Es wird empfohlen, auch fachfremde Lehrpersonen zu wählen.
2. Vor dem Unterrichtsbesuch gibt die unterrichtende Lehrperson an, welches Thema beobachtet und protokolliert werden soll. Sich auf ein Thema festzulegen bzw. zu beschränken schafft Sicherheit und erleichtert die Optimierung des eigenen Unterrichts.
3. Es ist wichtig, darauf zu achten, dass die Kriterien beobachtbar und nicht zu zahlreich sind.
Mögliche Themen sind: Klarheit der Anweisungen, Einbezug der Schüler:innen, nonverbales Verhalten, Umgang mit Störungen etc.

4. Die unterrichtende Lehrperson gibt Auskunft über die Ziele, die sie für die besuchte Lektion festlegt.
5. Die hospitierende Lehrperson führt während des Unterrichtsbesuchs Protokoll über das vereinbarte Thema und (zurückhaltend) über allenfalls weitere auffallende Punkte. Es soll beobachtetes Verhalten aufgeschrieben und möglichst nicht interpretiert werden.
6. Möglichst bald nach der besuchten Lektion findet ein Feedbackgespräch statt.

Umgang mit den Resultaten

Es wird empfohlen, aus den gewonnenen Erkenntnissen umsetzbare Massnahmen zu formulieren. Die Erkenntnisse und allfällige Massnahmen des Peerfeedbacks sind u.a. Teil des MAGs. Die Daten sollten entsprechend aufbewahrt werden.

c. Kollegiale Fallberatung (Intervision)

Ziel

Die kollegiale Fallberatung soll einen strukturierten, fachlichen und kollegialen Austausch über Herausforderungen im Beruf ermöglichen. Die Beteiligten können gemeinsam Lösungsstrategien für ein konkretes Problem erarbeiten und dabei auch ihre berufliche Tätigkeit reflektieren sowie ihre praktischen Beratungskompetenzen ausbauen. Die kollegiale Beratung soll auch den Zusammenhalt im Kollegium steigern und kann bestenfalls zur Stressbewältigung beitragen.

Organisation

Eine Lehrperson, welche sich mit anderen Lehrpersonen austauschen und über (anspruchsvolle) Situationen im Schul- und Unterrichtsalltag sprechen möchte, sucht Gleichgesinnte. Eine Gruppe sollte nach Möglichkeit aus 4 – 8 Personen bestehen. Die Gruppe organisiert sich selbst. Ziel ist es, dass in einem Jahreszyklus jedes Mitglied mindestens einen Fall in die Gruppe einbringen kann.

Auf der internen Plattform (SpOC) sind Materialien zu Methodik und der idealtypische Ablauf einer kollegialen Fallberatung abgelegt. Bei Bedarf organisiert die Schulleitung Einführungsworkshops zum Thema.

Umgang mit den Resultaten

Erkenntnisse aus einer kollegialen Fallberatung können Teil des MAGs sein. Bei Bedarf kann nach Absprache mit der Schulleitung und in Ausnahmefällen auch eine externe Fachperson zugezogen werden (Supervision). Eine externe Supervision kann in begründeten Fällen auch für eine Fachschaft beantragt werden.

d. Unterrichtsentwicklungsprojekt LUUISE

Das Akronym LUUISE bedeutet «Lehrpersonen unterrichten und untersuchen integriert, sichtbar und effektiv.» Es ist ein Verfahren zur formativen Evaluation des Unterrichts und gilt deshalb am Gymnasium Thun als ein einsetzbares Feedbackinstrument.

Ziel

LUUISE unterstützt Lehrpersonen dabei, wiederkehrend Limitierendes im täglichen Unterrichten unter die Lupe zu nehmen und gemeinsam mit der Klasse anzugehen. Jede Lehrperson bearbeitet eine pädagogisch-didaktische Knacknuss/Herausforderung des eigenen Unterrichts (z. B. mangelnde Lernaktivität im Unterricht). Ausgehend vom Veränderungsziel plant sie eine Unterrichtsintervention. Sie setzt dabei ein Erhebungsinstrument ein, das die Zielerreichung unterstützt, sichtbar und damit überprüfbar macht (z. B. eine Punktabfrage oder einen Zahlenstrahl).

Organisation

Lehrpersonen mit Interesse an der Teilnahme an einem LUUISE-Zyklus (Dauer: 1 Schuljahr) melden sich vor den Sommerferien beim LUUISE-Coach der Schule. Der Coach ist in Absprache mit der Schulleitung für Planung, Durchführung und Evaluation eines Zyklus' verantwortlich. Alle Informationen (über den Ablauf, Daten, Verbindlichkeit, etc.) laufen über den Coach.

Umgang mit den Resultaten

Die Resultate werden in einem besonderen Zeitfenster allen LUUISE-Beteiligten und interessierten Lehr- und Schulleitungspersonen vorgestellt. Anschliessend werden die Materialien dem Kollegium im Ordner «LUUISE» zur Verfügung gestellt.

e. Weitere Feedbackformen (nach Absprache mit der Schulleitung)

Es gibt eine Vielzahl an weiteren Feedbackformen. Solche können in Absprache mit der Schulleitung ein Individualfeedback oder ein Peerfeedback ersetzen oder ergänzen. Z.B. Selbstevaluation mit Videoaufnahme, Web-Applikationen, etc.

Es ist sinnvoll, im Rahmen der individuellen Möglichkeiten neue Methoden auszuprobieren, wie sie in der wissenschaftlichen Diskussion beschrieben werden.

f. Feedback von Schüler:innen zur Schulorganisation und -führung (interne Zwischen- und Abschlussbefragung)

Ziele

- Das Feedback soll den G2-, F1- und den Abschlussklassen die Möglichkeit geben, sich umfassend zu verschiedenen Bereichen der Schulorganisation und -führung zu äussern und gehört zu werden.
- Das Feedback soll der Schulleitung ein Bild darüber vermitteln, wie die Schüler:innen unsere Schule nach der Hälfte (bzw. einem Drittel) der Ausbildung resp. an deren Ende einschätzen. Damit sollten gezielter Optimierungen vorgenommen werden können.
- Das Feedback soll auch helfen, Betroffene zu Beteiligten zu machen.

Organisation

Jährlich werden die G2-, F1- Klassen (in der Mitte bzw. nach einem Drittel ihrer Ausbildungszeit) und die Abschlussklassen (kurz vor Ausbildungsschluss) durch die Schulleitung schriftlich und anonym befragt. Der Forms-Fragebogen gliedert sich in zwei Teile:

- Schulleitung (Schulgestaltung & Führung)
- Klassenlehrperson (Organisation, Klassenführung, etc.)

Die Daten des ersten Teils werden vom jahrgangsverantwortlichen SL-Mitglied ausgewertet.

Die Daten des zweiten Teils werden von den Klassenlehrpersonen ausgewertet; die SL hat Einsichtsrecht.

Umgang mit den Resultaten

Eine Vertretung der Schulleitung (i.d.R. die Jahrgangsleitung und der Rektor) führt mit jeder Klasse ein Feedbackgespräch, bei dem die Resultate des ersten Teils der Umfrage erläutert werden und bei dem sowohl Schüler:innen wie auch die Schulleitung Rückfragen ans Gegenüber stellen können. Die Schulleitung schreibt ein standardisiertes Protokoll, das der Präsentation der Ergebnisse und der wichtigsten Diskussionspunkte in einer SL-Sitzung dient. Die Schulleitung entscheidet schliesslich über allfällige einzuleitende Massnahmen.

g. Feedback von Schüler:innen an die Klassenlehrperson zur Klassenführung (vgl. «Organisation» f.)

Die Daten zur Arbeit der Klassenlehrperson werden diesen von der Schulleitung zugestellt. Innerhalb einer in der Jahresplanung vorgegebenen Frist besprechen die Klassenlehrpersonen die Ergebnisse mit den Klassen und erstellen ein Protokoll, resp. lassen von der Klassenchefin / dem Klassenchef ein solches erstellen. Das Protokoll ist u.a. Gesprächsgrundlage beim MAG und dient der Lehrperson und der Klasse als Grundlage für eine spätere Überprüfung von diskutierten Massnahmen.

h. Feedback von Schüler:innen zu Sonderwochen und Sonderveranstaltungen

Ziele

- Das Feedback soll insbesondere den Lehrpersonen unmittelbare Hinweise darüber vermitteln, wie die Sonderwochen und Sonderveranstaltung allenfalls optimiert werden könnten.

Organisation

Bei Sonderwochen und Sonderveranstaltungen holen die Veranstaltenden ein Feedback ein. Bei der Wahl der Form sind sie frei. Die Schulleitung kann bei den Veranstaltenden eine Auswertung des Feedbacks verlangen.

Umgang mit den Resultaten

Die Resultate dienen in erster Linie der kontinuierlichen Optimierung der einzelnen Angebote.

i. Gegenseitiges Feedback Lehrperson – SL-Mitglied beim Mitarbeitendengespräch (MAG)

Ziele

Das MAG reflektiert die berufliche Situation in einem strukturierten Gespräch und ist ein zentrales Instrument der Personalführung und -entwicklung an der Schule. Es dient nicht der summativen Beurteilung. Im MAG werden verschiedene berufliche Aspekte beleuchtet und besprochen. Das Gespräch dient der Qualitätssicherung und -entwicklung des Unterrichts, der Klärung der Zusammenarbeit, der Reflexion sowie der beruflichen und persönlichen Entwicklung der Lehrperson. Regelmässig geführte Gespräche fördern die Offenheit und das gegenseitige Verständnis, erleichtern die Zusammenarbeit zwischen Schulleitung und Lehrpersonen und dienen einer förderlichen Schulkultur.

Beim MAG wird auch eine Rückmeldung zur Arbeit der Schulleitung als Gesamtgremium und zum personell verantwortlichen Schulleitungsmitglied eingeholt. Die Rückmeldungen werden an der jährlich stattfindenden Klausur der Schulleitung diskutiert; sie sind auch Thema beim MAG der Rektorin / des Rektors mit den Prorektor:innen.

Organisation

Das personell verantwortliche Schulleitungsmitglied führt (mindestens) alle zwei Jahre mit jeder Lehrperson ein MAG durch. Das MAG ist in der Regel verbunden mit einem vorgängigen (i.d.R. angekündigten) Unterrichtsbesuch. Das Gespräch besteht aus standardisierten, wiederkehrenden Themen und einem oder mehreren Fokusthemen (vgl. MAG Formular). Im Vorfeld wird von der Lehrperson zudem das Formular «Berufsauftrag» ausgefüllt und abgegeben. Dieses dient ebenfalls als Grundlage für das MAG.

Das personell verantwortliche Schulleitungsmitglied holt anlässlich des Gespräches auch eine Rückmeldung der Lehrperson zur Zusammenarbeit und der Arbeit als Schulleitungsmitglied generell ein.

Umgang mit den Resultaten

Das MAG wird protokolliert, allfällige Zielvorgaben terminiert, und von beiden Seiten unterschrieben. Je nach Zielvorgaben werden zusätzliche Gespräche vereinbart.

j. Feedback zur Schulorganisation und Führung von LP und Mitarbeitenden an die Schulleitung

Ziele

- Das Feedback soll die Schumatmosphäre positiv beeinflussen.
- Das Feedback soll zur Selbstreflexion der Schulleitung anregen und Handlungsbedarf aufzeigen.
- Das Feedback soll die Zusammenarbeit in der Schule fördern.

Organisation

Mindestens alle fünf Jahre führt die Schulleitung eine Befragung zu ihrer Arbeit als Gesamtgremium und zur Arbeit der einzelnen Schulleitungsmitglieder durch. Bei der Form der Befragung ist die Schulleitung grundsätzlich frei. Sie bespricht aber Form und Inhalt der Befragung vorgängig mit dem Fachschafftsrat und beachtet allfällige Vorgaben der Abteilung Mittelschulen (AMS).

Die Auswertung der Ergebnisse und geplante Massnahmen bespricht die Schulleitung mit dem Fachschafftsrat und stellt diese anschliessend dem Gesamtkollegium vor. Auswertung und Massnahmenkatalog werden auch der Schulkommission und der Abteilung Mittelschulen präsentiert.

Umgang mit den Resultaten

Die Schulleitung erstellt eine Auswertung der Ergebnisse und präsentiert diese zeitnah dem Kollegium. Die Schulleitung analysiert und beschliesst Massnahmen zur Behebung von Qualitätsdefiziten. Der Fachschaftsrat ist als qualitätshütendes Gremium für die Überprüfung der Massnahmenumsetzung verantwortlich.

k. Feedback von Eltern, der Schulkommission, Klassen und allenfalls anderen Anspruchsgruppen zur Schule als Ganzes

Ziele

- Das Feedback soll dafür sorgen, dass möglichst viele Ansprechpartner der Schule sowie Schüler:innen, die zusätzliche Aufgaben für die Schule übernehmen, zu Wort kommen und die Schule so vor Betriebsblindheit schützen.

Organisation

Elternabende, Elterngespräche, Kommissionssitzungen und Jahrgangsteamsitzungen sollen regelmässig Rückmeldungsteile zur Arbeit der Schule (der Schulleitung, der Lehrpersonen und der Mitarbeitenden) enthalten.

Es wird situativ entschieden, in welcher Form und wie ausführlich Rückmeldungen von den einzelnen Anspruchsgruppen eingeholt werden.

Umgang mit den Resultaten

Die Schulleitung analysiert die Rückmeldungen regelmässig und leitet Massnahmen ab, sollten sich solche als notwendig erweisen. Dazu gehören auch eingegangene Rückmeldungen, Beschwerden und ähnliches von verschiedenen Anspruchsgruppen.

B Externe Feedbackformen

a. Standardisierte Abschlussbefragung IFES (SAB)

Alle drei Jahre wird seitens des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes (MBA) das Schweizerische Zentrum für die Mittelschule und für Schulevaluation auf der Sekundarstufe II (ZEM/CES) mit einer standardisierten Befragung aller Gymnasiast:innen und FMS-Schüler:innen des Abschlussjahrgangs beauftragt. Dies geschieht kantonsweit und auch in anderen Kantonen, was entsprechende Vergleiche (Benchmark) zulässt. Die Daten werden anonym in einer Klassenstunde gegen Ende des Schuljahres erhoben und von ZEM / CES ausgewertet und den Schulen zur Verfügung gestellt. Die Ergebnisse werden im Reporting- & Controlling-Gespräch mit der Abteilung Mittelschulen (AMS) besprochen. Die wichtigsten Erkenntnisse aus der Befragung werden auch dem Kollegium präsentiert.

b. Standardisierte Ehemaligenbefragung IFES (SEB)

Alle drei Jahre wird seitens des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes (MBA) das Schweizerische Zentrum für die Mittelschule und für Schulevaluation auf der Sekundarstufe II (ZEM/CES) mit einer standardisierten Befragung aller ehemaligen Gymnasiast:innen und FMS-Schüler:innen zwei Jahre nach Absolvieren der Schule beauftragt. Dies geschieht kantonsweit und auch in anderen Kantonen, was entsprechende Vergleiche (Benchmark) zulässt. Die Daten werden anonym online von den ehemaligen Schüler:innen eingegeben und von ZEM / CES ausgewertet und den Schulen zur Verfügung gestellt. Die Ergebnisse werden im Reporting- & Controlling-Gespräch mit der Abteilung Mittelschulen (AMS) besprochen. Die wichtigsten Erkenntnisse aus der Befragung werden auch dem Kollegium präsentiert.

c. Standardisierte Schulevaluation IFES

Im Auftrag des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes (MBA) führt das Schweizerische Zentrum für die Mittelschule und für Schulevaluation auf der Sekundarstufe II (ZEM/CES) rund alle fünf Jahre eine Evaluation zum schuleigenen Qualitätsmanagement durch. Das Vorgehen der Evaluation richtet sich nach den im ZEM CES-Dokument „Produktblatt Kompakt-Evaluationen“ beschriebenen Abläufen (vgl. www.zemces.ch). Die Resultate werden zusammen mit konkreten Handlungsempfehlungen in einem ausführlichen Bericht dargestellt und mit der Schulleitung besprochen. Sie sind auch Teil des RC-Gesprächs mit der Abteilung Mittelschulen (AMS).

d) Reporting-Controlling durch die Abteilung Mittelschule (AMS)

Einmal pro Jahr findet ein Reporting-Controlling-Gespräch zwischen der Schulleitung und der Abteilung Mittelschule (AMS) statt. Anhand der standardisierten Ein- und Mehrjahresplanung werden die Bereiche Unterricht (u.a. Schulentwicklung, Qualitätsmanagement) Führung und Ressourcen besprochen. Ergänzend steht jährlich ein Thema im besonderen Fokus. Die AMS beurteilt die Arbeit der Schule in den entsprechenden Bereichen mit einem mündlichen und einem schriftlichen Feedback.

e. Supervision

In besonderen Fällen kann eine Gruppe von Lehrpersonen oder von Mitarbeitenden (z.B. eine Fachschaft oder das Sekretariatsteam) bei der Schulleitung eine Supervision mit externen Fachpersonen beantragen. Die Schulleitung bespricht mit der Gruppe die konkrete Umsetzung inklusive Zielsetzungen der Supervision. Sie gewährleistet auch, dass die Supervision nach deren Abschluss evaluiert wird.

f. Weitere externe Feedbackformen

Bei Bedarf und nach Absprache mit resp. im Auftrag der Schulleitung können weitere externe Feedbackformen (z.B. Einzel- oder Gruppencoaching) genutzt werden.

ANHANG

Feedbackmethoden

Alle hier im Anhang zusammengetragenen Informationen und Instrumente stützen sich auf wissenschaftlich gewonnene Forschungsergebnisse im Umfeld der Forscher Kempfert, Rolff und Horster. Das Copyright für interne Zwecke wurde uns vom Beltz-Verlag erteilt.

a) reziprokes Feedback

Diese Methode arbeitet mit reziproken Fragebogen. Das reziproke Feedback fragt nach der Verantwortung der Lehrperson und gleichzeitig nach derjenigen der Lernenden.

Die Verantwortung für den Unterrichtserfolg wird auf die am Unterricht Beteiligten aufgeteilt, niemand wird blossgestellt. Das Verfahren hat viele positive Auswirkungen. Es folgt eine Auswahl (*Kempfert/Rolff, 2005, S. 149*):

- Lehrpersonen erhalten Rückmeldungen über ihren Unterricht und können ihre Arbeit gezielt optimieren.
- Ihre Einstellung zu Evaluationen verändert sich positiv, weil sie erkennen, dass sie bei der reziproken Methode nicht allein verantwortlich sind.
- Lernende werden sich über den Teil ihrer Verantwortung am Lern-Lehr-Prozess (überhaupt oder stärker) bewusst. Sie erkennen, dass sie durch ihre Haltung positiv auf das Unterrichtsgeschehen einwirken können und dass sie letzten Endes die Nutzniesser davon sind.
- Die Schule profitiert als Ganzes, weil sie sich durch den konstruktiven Dialog, der zwischen Lehrpersonen und Klassen geführt wird, weiterentwickeln kann.

a.1 Fragebogen

Als Grundlage dient der Fragebogen «**Reziprokes Feedback**», der auf der Plattform SpOC (Leitlinien / Qualitätspolitik / Feedback zum Unterrichtsgeschehen) allen Lehrpersonen zur Verfügung steht, respektive eine [Vorlage für das Individualfeedback](#) der AG Feedback.

Der Fragebogen behandelt die Bereiche Unterricht, Lehrperson, Umgang mit Schüler:innen, Umgang mit der Klasse, Prüfungen und Engagement. Die (quantitativen) Fragen sind so ausgewählt, dass die Lernenden bei allen Kategorien sowohl die Lehrperson, als auch sich selbst evaluieren können/müssen (= Reziprozität).

Hinzu kommt zum Schluss die Fragenkategorie «Meine Anregungen», welche von den Lernenden qualitativ beantwortet werden können.

a.2 Vorgehen

1. Die Lehrperson passt den Fragebogen den eigenen Bedürfnissen/den Zielen des Feedbacks entsprechend an. Es können Fragen ausgewählt/weggelassen werden oder auch eigene Fragen kreiert werden.
2. Die Lehrperson lädt die Schüler:innen der Klasse zur Teilnahme an der Umfrage per Email ein. Ob die Umfrage anonym oder mit Angabe des Namens erfolgt, wird vorgängig entschieden und kommuniziert.
3. Die Lehrperson bespricht die automatische Auswertung der Umfrage mit der Klasse.
4. Das weitere Vorgehen wird mit der Klasse abgesprochen: Massnahmen, welche die Lehrperson ergreift, Massnahmen, welche die Schüler:innen ergreifen, werden festgelegt.
5. Die Massnahmen werden umgesetzt und nach einer gewissen Zeit evaluiert.