



## Inhaltsverzeichnis

1.	Zielsetzungen des Qualitätskonzeptes.....	1
2.	Was verstehen wir unter Qualität? .....	1
2.1.1	Inputqualitäten.....	2
2.1.2	Prozessqualitäten Schule.....	3
2.1.3	Prozessqualitäten Unterricht .....	4
2.1.4	Outputqualitäten.....	5
3.1.2	Vergleichendes Prüfen am Regionalen Gymnasium Laufental-Thierstein .	6
3.1.2.1	Durchführung von vergleichenden Prüfungen für die Schuljahre 2014/15 bis 2021/22 .....	7
3.1.2.2	Besondere Bestimmungen.....	7
3.1.2.3	Planung, zeitliche Staffelung.....	7
3.1.2.4	Berichterstattung, Gewichtung, Aktenführung.....	8
3.1.3	Berichterstattung und Leistungsmessung .....	8
3.1.4	Aktualisieren des Schulprogramms.....	8
3.2.1	Personal-, Unterrichts-, Organisationsentwicklung.....	9
3.2.2	Mitarbeiterinnen-/Mitarbeitergespräche und Hospitationen .....	10
3.2.3	Mitarbeiterinnen-/Mitarbeitergespräche unterrichtendes Personal (uP) ab 1.1.2022 .....	10
3.2.4	Pädagogische Kooperation .....	12
3.2.5	Entwicklungs- und Mehrjahresplanung.....	12
3.3.1	Anliegen .....	12
3.3.2	Beschwerden .....	13



# 3.1.1 Qualitätskonzept

Gültig per 1.8.2009

Verabschiedung am Lehrer(innen)-Konvent vom 28.5.2009

Erwahrung durch den Schulrat in der Sitzung vom 16.6.2009

# Qualitätskonzept

## 1. Zielsetzungen des Qualitätskonzeptes

### 1.1 Grundgedanken

Das Gymnasium Laufental-Thierstein ist ein Ort der Bildung und Ausbildung, wo Grundsteine für lebenslanges Lernen gelegt werden. Wir Menschen stehen dabei im Zentrum. Wir vertreten ein humanistisches Gesellschaftsverständnis, bei dem Kopf, Herz und Hand zum Tragen kommen. Für die Qualität an unserer Schule sind wir alle gemeinsam verantwortlich: Lehrpersonen, Schülerinnen und Schüler, Schulleitung, nicht unterrichtendes Personal, Erziehungsberechtigte.

Das Qualitätskonzept orientiert sich am Leitbild unserer Schule und steht im Einklang mit den gesetzlichen Rahmenbedingungen.

Unsere Qualitätsansprüche und deren Umsetzung bestimmen wir selbst. Das Qualitätskonzept wird regelmässig von neuem reflektiert.

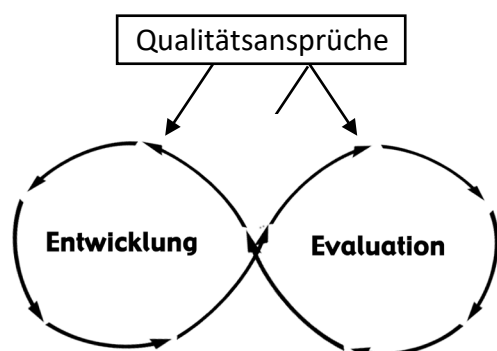
### 1.2 Ziele

Mit dem Qualitätskonzept und der darauf basierenden Arbeit wollen wir folgende Ziele erreichen:

- Wir nützen unsere personellen und finanziellen Ressourcen.
- Wir streben einen möglichst optimalen Schulbetrieb an; die Betriebsabläufe sind klar und die Rahmenbedingungen stimmen. Wir kennen unsere leitenden Ziele, leben unsere Werte und halten uns an unsere Abmachungen.
- Wir leisten gute Arbeit und erteilen kompetenten Unterricht.
- Wir fördern die Qualität unserer Arbeit und können diese messen.
- Wir pflegen Transparenz nach innen und aussen und begegnen uns mit gegenseitigem Respekt.

## 2. Was verstehen wir unter Qualität?

### 2.1 Definition



Wir verstehen unter Qualität, das zu tun, was wir uns vorgeben. Der Prozess umfasst das Festlegen der eigenen Qualitätsansprüche, das Arbeiten mit diesen Ansprüchen sowie das Überprüfen und Optimieren unserer Arbeit.

In diesem fortlaufenden Prozess der Qualitätsüberprüfung und -entwicklung beziehen wir möglichst alle Betroffenen des Prozesses mit ein. Die Schulleitung sorgt in Zusammenarbeit mit der

Steuergruppe Qualität für eine rollende Planung der Entwicklungs- und Evaluationsschritte.



## Qualitätsbereiche

Folgende vorläufigen Qualitätsbereiche werden definiert:

### 2.1.1 Inputqualitäten

Die personelle und materielle Ausgestaltung unserer Schule soll den Ansprüchen eines modernen und fachgerechten Unterrichts entsprechen. Personelle Strukturen, Aufgabenverteilungen und Kompetenzen sind geklärt. Die schulische Infrastruktur wird von der Schulleitung in Zusammenarbeit mit der Lehrerschaft und den Fachschaften entwickelt und unterhalten. Anpassungen werden in gemeinsamer Planungsarbeit eingeleitet und umgesetzt.

Die Infrastruktur der Schule soll neben den Anforderungen des modernen Unterrichtens auch den Ansprüchen einer gesundheitsfördernden Schule genügen.

Die Inputqualitäten umfassen folgende Bereiche:

#### **Schulkonzept/Lehrplan**

Die Schule dokumentiert ihr Schulkonzept in ihrem Schulprogramm, welches auf der Grundlage des schuleigenen Leitbilds erstellt ist. Sie hält sich an die kantonalen Vorgaben bezüglich Lehrplans und Stundentafeln. Der Unterricht wird diesen Vorgaben entsprechend und unter Berücksichtigung der räumlichen Gegebenheiten mit einem zweckdienlichen Stundenplan organisiert.

#### **Strukturen**

Die Aufteilung von Aufgaben und Kompetenzen von Schulleitung, Lehrer- und Schülerschaft sowie den Erziehungsberechtigten ist klar geregelt und entspricht den Vorgaben des Bildungsgesetzes.

#### **Schulleitung**

Für die Führung der Schule in personeller und pädagogischer Beziehung berücksichtigt die Schulleitung die Interessen von Schüler-, Lehrer- und Elternschaft in gleichem Masse wie jene der übergeordneten Instanzen (BKSD, BUD, FKD)<sup>1</sup>.

#### **Unterrichtspersonal**

Die Anstellung der Lehrpersonen erfolgt nach schuleigenem Konzept. Arbeitszeiten und Aufgaben des Unterrichtspersonals sind gemäss den Vorgaben des Berufsauftrags geregelt. Zusatzaufgaben werden nach Möglichkeit durch Mittel aus dem Schulpool vergütet. Das Unterrichtspersonal beteiligt sich aktiv an der Gestaltung der Schule und ist entsprechend organisiert (Lehrerkonvent, Fachschaften, Projekt- und Arbeitsgruppen).

#### **Nicht unterrichtende Mitarbeitende**

Die Aufgaben in den Bereichen Sekretariat, Mensa, Mediothek, Assistenzen und bauliche Infrastruktur werden zur Zufriedenheit aller bewältigt. Die Schulleitung sorgt für die notwendigen Personalressourcen.

---

<sup>1</sup> BKSD = Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, BUD = Bau- und Umweltdirektion, FKD = Finanz- und Kirchendirektion



## Infrastruktur

- Wir verfügen über eine genügende Anzahl von Unterrichtsräumen und Spezialräumen.
- Innen- und Aussenraum der Schule sind mit Arbeitsplätzen und einem Angebot für Spiel und Sport, Schüler/innen und Lehrer/innen gerecht gestaltet.
- Die Räumlichkeiten genügen bezüglich ihrer Ausrüstung den Ansprüchen modernen Unterrichtens.
- Die Mensa bietet gesunde und vollwertige Verpflegungsmöglichkeiten.
- Wir besitzen eine professionell geführte Mediothek mit einem zeitgemässen und stufengerechten Angebot von Medien.

## Q-Instrumente

Die Pflege der Inputqualitäten ist Aufgabe aller Schulbeteiligten. Bedürfnisse für Anpassungen und Verbesserungen der schulischen Infrastruktur können aber auch gezielt mit folgenden Instrumenten ausgelotet werden:

- Schulqualitätsrecherchen
- MAG
- Feedbacks durch Partnerschulen

## 2.1.2 Prozessqualitäten Schule

### Schulführung

Die Schulleitung führt die Schule nach klar definierten Aufgabenfeldern bzw. Ressorts. Sie pflegt einen partizipativen Führungsstil. Sie informiert zeitig über anstehende Projekte, Entscheidungen und Änderungen. Sie benutzt den Lehrerkonvent, aber auch das Gespräch mit den Fachschaften und den einzelnen Lehrpersonen als Kanäle des Informationsaustauschs und als Instrumente der Mitwirkung der Lehrerschaft in Entscheidungsprozessen. Für besondere Aufgaben und Projekte (z.B. Gesundheitsförderung, Qualität) werden Arbeitsgruppen gebildet, die gemäss Zielvereinbarung arbeiten.

Zur Personalförderung und -entwicklung führt die Schulleitung jährlich mit allen Lehrpersonen sowie den Leitungspersonen von Mediothek und Sekretariat ein standardisiertes MAG durch. Sie sorgt nach Möglichkeit für eine den individuellen Stärken der Lehrperson entsprechende Zuteilung von Aufgaben und Funktionen. Sie achtet auf eine möglichst ausgeglichene und transparente Aufgabenverteilung und eine berufsgerechte Weiterbildung der Lehrpersonen.

Die Schulleitung orientiert sich in ihrem Handeln an den strategischen Vorgaben des Schulrats, den sie regelmässig und offen zur aktuellen Lage und zu anstehenden Geschäften informiert.

Die Schulleitung pflegt eine regelmässige Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten (Elternbriefe, Eltern- und Informationsveranstaltungen). Mit regelmässigen Presseinformationen werden zudem Belange von öffentlichem Interesse publiziert.

### Lehrerschaft

Die Lehrerschaft beteiligt sich aktiv an der pädagogischen Ausrichtung der Schule. Sie pflegt eine offene Kommunikation mit der Schulleitung und lebt eine Kultur der kollegialen Zusammenarbeit. Sie benutzt den Lehrer- und Klassenkonvent zum gegenseitigen Informationsaustausch und zur Einleitung bzw. Umsetzung anstehender Neuerungen und Projekte.

Mit Elterngesprächen, Elternabenden und Einzelgesprächen bemüht sich die Lehrerschaft um eine offene und bedürfnisgerechte Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten ihrer Schülerinnen und Schüler. Lehrerinnen und Lehrer nehmen die Bedürfnisse ihrer Schülerin-



nen und Schüler wahr und gewähren ihnen eine sach- und stufengerechte Mitsprache in Unterrichtsfragen.

In Zusammenarbeit mit der Schulleitung werden in Übertrittsfragen die Kontakte mit den Abgeberschulen gepflegt.

Auf schulischer Ebene sind Schulführung und Lehrerschaft aktiv in den verschiedenen Gremien der Sekundarstufen I und II tätig. Sie pflegen dabei insbesondere die Zusammenarbeit mit den regionalen Sekundarschulen. Sie verfolgen das Ziel der Sicherung des Regionalen Gymnasiums als vollwertige, bikantonale Schule unter der administrativen Führung des Kantons BL.

### **Nicht unterrichtende Mitarbeitende**

Die nicht unterrichtenden Mitarbeitenden wirken nach Möglichkeit und Fragestellung in Gremien und Projekten mit.

### **Schülerschaft**

Die Schülerschaft organisiert sich im Schülerrat und ist in Lehrpersonenkonventen sowie Schulratssitzungen mit Delegationen vertreten. Zum internen Informationsaustausch führt sie regelmässig Schülerrats-Vollversammlungen durch.

### **Q-Instrumente**

- Schulqualitätsrecherchen, Elternfeedback
- Lehrerinnen- und Lehrerfeedbacks (Prozessebene Schulleitungshandeln, MAG)

## **2.1.3 Prozessqualitäten Unterricht**

### **Pädagogische Qualitäten**

Unser Unterricht ist für unsere Schülerinnen und Schüler gemacht. Ziel unserer Arbeit ist, unsere Schülerinnen und Schüler auf dem Weg ihres schulischen und persönlichen Werdegangs zu begleiten und zu fördern, um ihnen somit das Erarbeiten von Berufs- und Bildungsperspektiven zu ermöglichen. Zur Erreichung dieser Ziele respektieren alle Beteiligten die Regeln unserer Arbeit: Beachtung der geltenden Abmachungen (Absenzenreglement, Hausordnung, Weisungen). Wir pflegen einen Umgang des gegenseitigen Respekts und der Wertschätzung.

### **Inhaltliche Qualitäten**

Unser Unterricht orientiert sich an den kantonalen und schulhauspezifischen Fachlehrplänen. Wir erreichen die kantonal vorgegebenen fachlichen Treffpunkte, insbesondere an den Schnittstellen P3 und Matur. Bei der Auswahl der Unterrichtsinhalte achten wir auf folgende Kriterien:

- Exemplarität und Bedeutsamkeit der gewählten Inhalte: Wir berücksichtigen bei der Wahl unserer Unterrichtsinhalte wichtige gesellschaftsrelevante Themen.
- Stufengerechtigkeit: Wir überprüfen unsere Unterrichtsinhalte hinsichtlich der kognitiven, emotionalen und motorischen Anforderungen, die sie an unsere Schülerinnen und Schüler stellen.
- Interdisziplinarität: Durch die Wahl interdisziplinärer Themen verschaffen wir den Schülerinnen und Schülern ein vertieftes Verständnis von Zusammenhängen zwischen verschiedenen Themengebieten, Fächern oder Disziplinen.



## Methodische Qualitäten

Wir verfügen über breite methodische Kenntnisse und wenden diese in Funktion zu unseren Unterrichtszielen sinnvoll an. Wir pflegen einen kompetenten Umgang mit den verschiedenen Hilfsmitteln (Medien, Unterrichtsmaterialien etc.) und bilden uns diesbezüglich regelmässig weiter. Mit verschiedenen Arbeitsformen und Lernarrangements bereiten wir unsere Schülerinnen und Schüler auf die Anforderungen ihrer zukünftigen Arbeitswelt vor. Wir fördern sie speziell hinsichtlich des selbständigen und lebenslänglichen Lernens, indem wir diesen Anspruch im eigenen Wirken zum Ausdruck bringen.

## Zusammenarbeit

Lehrerschaft und Schulleitung tauschen sich intern regelmässig aus. In der Lehrerschaft geschieht dies in kleineren Gruppen, in der Fachschaft oder in den Konventen. Schulleitung und Lehrerschaft haben ihre Kompetenzbereiche mit klaren, gesetzlich fixierten Rechten und Pflichten. Zur Erfüllung unserer Aufgabenbereiche pflegen wir eine kooperative Zusammenarbeit. Bei Weisungen und Erlassen konsultiert die Schulleitung den Konvent und fallweise auch die Schülerschaft. Wir alle, Schulleitung wie Lehrpersonen, setzen uns in den verschiedenen Gefässen dieser Zusammenarbeit für eine hohe Professionalität unseres Handelns ein.

## Instrumente zur Überprüfung und Entwicklung der Prozessqualitäten Unterricht

Wir überprüfen und entwickeln unsere Prozessqualitäten periodisch:

- Kollegiales Feedback, Unterrichtshospitationen
- Kollegiale Arbeitsgruppen, Tandems
- Schülerinnen- und Schülerfeedback
- Schulleitungsfeedback
- Elternfeedback

## 2.1.4 Outputqualitäten

Neben den messbaren, fachbezogenen Outputqualitäten fördern wir auch nicht messbare, überfachliche Qualitäten und Kompetenzen. Vergleichswerte auf innerschulischer, kantonaler und nationaler Ebene sowie spätere Schul- bzw. Berufserfolge bilden die Referenzpunkte bei der Beurteilung der fachlichen und überfachlichen Kompetenzen unserer Schülerinnen und Schüler. Wir versuchen dabei, die Zufriedenheit der verschiedenen Anspruchsgruppen im Einklang zu halten.

### Fachkompetenzen

Die fachlichen Outputqualitäten orientieren sich an den kantonalen bzw. hausinternen Lehrplänen und den darin fixierten Treffpunkten. Je nach Fach beinhalten diese Treffpunkte kognitive und/oder motorische Fähigkeiten und Fertigkeiten. Die einzelnen Fachschaften sorgen für eine Sammlung von Referenztests, die zur Überprüfung der jeweiligen Treffpunkte geeignet sind und die sich stufenbezogen anwenden lassen. Diese Referenztests dienen der Einschätzung der fachlichen Leistungsniveaus einzelner Klassen und können nach Bedarf eingesetzt werden. Solche Tests können sich auf kleinere oder grössere Stoffumfänge bzw. einfachere oder komplexere Fertigkeiten beziehen. Resultate aus solchen geeichten Tests fliessen regelmässig in die Benotung der Klassen ein. Für eine möglichst einheitliche Beurteilung und Benotung von Schülerleistungen werden regelmässige, fachschaftsinterne Aktivitäten (gemeinsames Prüfen, gemeinsames Korrigieren bzw. Beurteilen, gemeinsame Erar-



beitung und Anwendung von Tests und Bewertungsrastern) durchgeführt. Jede Lehrperson nimmt einmal pro Jahr an einer solchen gemeinsamen Aktivität teil.

### **Überfachliche Kompetenzen**

Zu den überfachlichen Kompetenzen gehören Selbständigkeit, Zuverlässigkeit, Zielstrebigkeit, Ausdauer, Selbstinitiative, vernetztes Denken, Teamfähigkeit, soziale, kommunikative und ethische Kompetenzen. Der Unterricht fördert solche Kompetenzen regelmässig, im Idealfall in Absprache zwischen den einzelnen Unterrichtenden einer Klasse. Überfachliche Kompetenzen werden insbesondere in Beratungs- oder Coachingsituationen, z.B. bei der Zukunftsplanung, angesprochen.

### **Q-Instrumente**

Wir erheben die erfassbaren Resultate unserer Unterrichtsarbeit auf der Basis der VO BBZ. Wir benutzen dazu geeignete Prüfungsinstrumente und bilden uns hierfür entsprechend weiter. Zur Bewertung der Output-Qualitäten unserer Unterrichtsarbeit verwenden wir folgende Instrumente:

- Vergleichsarbeiten
- Checks
- Gemeinsames Korrigieren von Schülerarbeiten
- Gemeinsame Weiterbildungen zur Angleichung von Bewertungskriterien (Bsp: für Präsentationen von Maturaarbeiten)
- Befragungen von Schulabgängerinnen- und Schulabgängern (inklusive Abgänger/-innen des PG)

## **3.1.2 Vergleichendes Prüfen am Regionalem Gymnasium Laufental-Thierstein**

Das vergleichende Prüfen ist ein Auftrag gemäss Bildungsgesetz §60 Absatz 1, Laufbahnverordnung §7 und den Ausführungsbestimmungen der SLK Gymnasien. An diesen Prüfungen müssen mindestens zwei Klassen beteiligt sein. Alles Weitere ist sehr offengelassen.

Mit dieser Weisung wird das vergleichende Prüfen an unserem Gymnasium so umgesetzt, dass im Turnus alle Promotionsfächer geprüft werden und eine gute Verteilung innerhalb eines Schuljahres und auf die verschiedenen MAR-Stufen erzielt wird. Es ist klar, dass vor allem die Schwerpunktfächer hier ein Problem an unserem Gymnasium haben. Für diese gilt es, sich rechtzeitig eine Partnerklasse in einem anderen Gymnasium zu suchen. Das sollte im geforderten Dreijahresrhythmus machbar sein.

In der progymnasialen Abteilung wird das vergleichende Prüfen ohne Fachvorgaben durchgeführt. Jede Lehrperson führt pro Schuljahr mindestens eine Vergleichsprüfung in einem benoteten Fach durch.





### 3.1.2.1 Durchführung von vergleichenden Prüfungen für die Schuljahre 2014/15 bis 2021/22

Schuljahr	D, E	F, M	Fach 1	Fach 2	Fach 3	Fach 4
2014/15	XX		Biologie	Geschichte	Wirtschaft	
2015/16		XX	Geographie	Bildnerisches Gestalten	Spanisch	
2016/17	XX		Chemie	Physik	Musik	Italienisch
2017/18		XX	Geschichte	Biologie	Wirtschaft	
2018/19	XX		Bildnerisches Gestalten	Geographie	Spanisch	
2019/20		XX	Physik	Chemie	Musik	Italienisch
2020/21	XX		Biologie	Geschichte	Wirtschaft	
2021/22		XX	Geographie	Bildnerisches Gestalten	Spanisch	

### 3.1.2.2 Besondere Bestimmungen

Für die Anzahl Vergleichsprüfungen und die zur Durchführung vorgesehenen Klassenstufen gelten die nachfolgenden Bestimmungen:

*(Die Angaben beziehen sich auf die obige Tabelle)*

Fächergruppe D, E, F, M: Nebst den Probematuren (MAR4-Stufe) resp. der VA Englisch (MAR4-Stufe) in der Sonderwoche wird im Fach Deutsch und Englisch resp. Französisch und Mathematik im angegebenen Schuljahr eine Vergleichsarbeit in irgendeiner Klassenstufe MAR1 bis MAR3 durchgeführt.

Fach 1: Eine Vergleichsarbeit entweder in der MAR1- oder MAR3-Stufe.

Fach 2: Eine Vergleichsarbeit entweder in der MAR2- oder MAR3-Stufe.

Fach 3 und 4: Eine Vergleichsarbeit in der MAR2- oder MAR4-Stufe. Da es in diesen Fächern (in der Regel) nur eine Klasse pro Jahrgangsstufe gibt muss zur Durchführung die Kooperation mit einer anderen Schule gesucht werden.

### 3.1.2.3 Planung, zeitliche Staffelung

Um zu vermeiden, dass eine Häufung der Vergleichsarbeiten zu einem bestimmten Zeitpunkt entsteht, muss jeweils bis Mitte Juni des aktuellen Schuljahres durch die gemäss Tabelle bestimmten Fachschaften eine Planung der Vergleichsarbeiten vorgenommen werden. Eine Vergleichsarbeit dauert in der Regel 1-2 Lektionen (Ausnahme Probematuren).

Diese Planung muss...

- das Fach mit den verantwortlichen Fachlehrpersonen benennen, insbesondere die Ansprechpartnerin/den Ansprechpartner gegenüber der Schulleitung.
- die betroffenen Klassen (mindestens 2) resp. die Klassenstufe bezeichnen.
- den gewünschten Durchführungszeitraum in einem 2-3-Wochen-Fenster angeben.
- die technischen Details der Durchführung (Wörterbücher, zugelassene Hilfsmittel, Hörverständnisteile, besondere Anforderungen an Räumlichkeiten) ausweisen.
- Stichworte zum geprüften Stoff enthalten.



Die so schriftlich festgehaltenen Angaben werden dem Konrektorat S II abgegeben. Dieses überprüft mit der Gesamtschulleitung die Terminsetzung mit Blick auf die übrige Semester-/ Jahresplanung und eine gute zeitliche Staffelung. Pro Semester sollten ohne Mitzählen der Probematuren/Vergleichsarbeit Englisch in der MAR4-Stufe maximal drei Vergleichsarbeiten verteilt auf die MAR-Stufen 1-3 (je eine Arbeit pro Stufe) durchgeführt werden.

Die Schulleitung erstellt daraus einen Prüfungsplan, der in den Terminkalender einfließt. Bei Terminkollisionen wird in Rücksprache mit den Ansprechpersonen eine annehmbare Lösung gesucht.

### **3.1.2.4 Berichterstattung, Gewichtung, Aktenführung**

Nach der Durchführung und Korrektur der Vergleichsarbeiten erfolgt eine kurze schriftliche Mitteilung über den Abschluss, die daraus gewonnenen Erkenntnisse und, falls notwendig, getroffene Massnahmen.

Eine Vergleichsarbeit fließt als eine ganz zählende Note in die aktuelle Leistungsbeurteilungsperiode (Semester- resp. Jahrespromotion) ein. Die Vergleichsarbeiten werden wie alle regulären übrigen Leistungsbeurteilungen den Schülerinnen und Schülern zurückgegeben. Die Schulleitung ist für die Dokumentation der durchgeführten Prüfungen gegenüber der Schulleitungskonferenz verantwortlich.

### **3.1.3 Berichterstattung und Leistungsmessung**

Berichterstattungen und Leistungsmessungen erfolgen im Rahmen der Kantonalen Vorgaben.

Kennzahlen werden aus SAL (Schuladministrationslösung) gezogen.

### **3.1.4 Aktualisieren des Schulprogramms**

Das Sekretariat aktualisiert jährlich bis nach den Herbstferien das Schulprogramm.

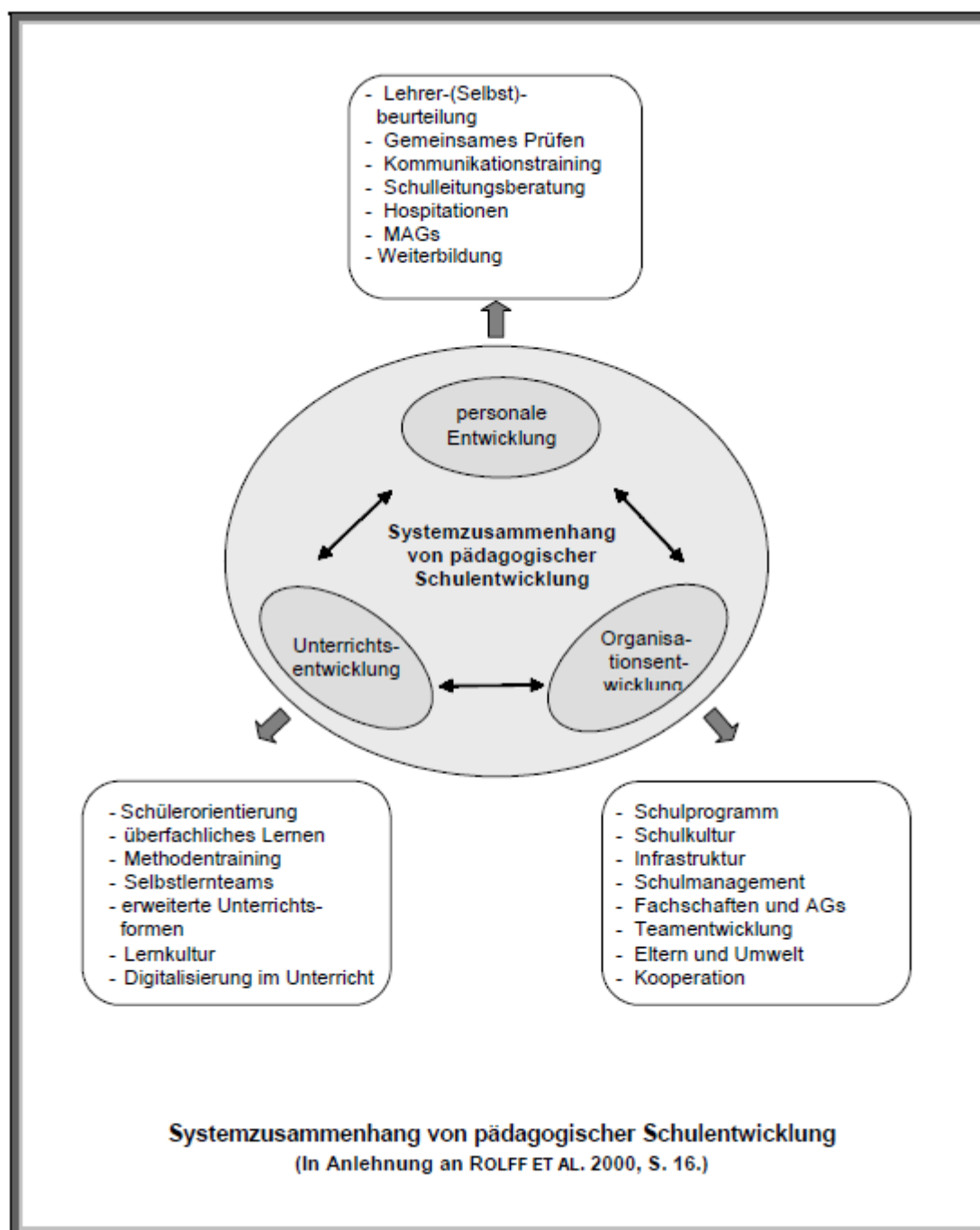
Besonders Kapitel mit Informationen zum aktuellen Schuljahr und Kapitel mit Personendaten müssen beachtet werden.

- Kapitel 1.2.4. Aufgaben und Kompetenzen der Schulleitung (*bei Schulleitungswechsel*)
- Kapitel 1.3.2. Unterrichtsorganisation
- Kapitel 1.3.9. Schulsozialdienst MAR (*bei personellem Wechsel im SSD*)
- Kapitel 1.3.10. Schulsozialdienst PG (*bei personellem Wechsel im SSD*)
- Kapitel 1.4.1 Personalprozesse
- Kapitel 1.5.2.5 Lehrerschaft
- Kapitel 1.5.3 Elternkontakte
- Kapitel 2.4.2 Schulreisen, Bildungsreisen, Studien- und Landschulwochen
- Kapitel 2.4.5. Individueller Jugendaustausch
- Kapitel 3.1.2.1 Durchführung vergleichendes Prüfen
- Sämtliche Links
- Anhänge
  - \*Entwicklungs- und Mehrjahresplanung
  - \*Krisen und Notfälle

### 3.2.1 Personal-, Unterrichts-, Organisationsentwicklung

Wir sehen nach Rolff et al. «einen Systemzusammenhang zwischen Organisationsentwicklung, Unterrichtsentwicklung und personaler Entwicklung. Sie gehen davon aus, dass sich das System Schule als Einzelschule immer dann verändert, wenn sich etwas in den Subsystemen Organisation, Unterricht oder in personaler Hinsicht (Lehrerschaft, Schüler, weitere an der Schule Beschäftigte) ändert.»

Die folgende Abbildung zeigt den Systemzusammenhang zwischen Organisationsentwicklung, Unterrichtsentwicklung und personaler Entwicklung:



Weitere Informationen unter [www.baselland.ch](http://www.baselland.ch), «Handbuch für Schulräte und Schulleitungen».



### 3.2.2 Mitarbeiterinnen-/Mitarbeitergespräche und Hospitationen

- Die umfassenden Mitarbeitergespräche (MAG) werden im Zweijahres-Rhythmus geführt. Die Schulleitung führt wenn möglich in Jahren ohne umfassendes MAG mit den Mitarbeitenden ein informelles Gespräch ohne offizielles Protokoll durch.
- Zum MAG wird mindestens 14 Tage im Voraus schriftlich eingeladen. Auf der Einladung werden die wichtigsten Gesprächsthemen bekannt gegeben. Die Schulleitung erwartet, dass auch die Lehrpersonen wichtige Themen im Voraus anmelden.
- Für das Protokoll werden die vom Kanton vorgegebenen Formulare verwendet. Jede Mitarbeiterin, jeder Mitarbeiter erhält eine Kopie des MAG-Protokolls, wenn sie oder er nicht ausdrücklich darauf verzichtet.
- Die Mitglieder der Schulleitung werden in der Regel vor dem MAG einen Unterrichtsbesuch durchführen.
- Im Rahmen des MAG werden stichprobenartig die Ergebnisse der Agenda mit dem Budget verglichen.
- Im MAG werden u.a. folgende Themen angesprochen:
  - Hospitation der Unterrichtslektion
  - Berufsauftrag, Engagement
  - Austausch, Evaluation
  - Kooperation
  - Persönliche Entwicklung
  - Themenwünsche Mitarbeitende
  - Zielvereinbarung

### 3.2.3 Mitarbeiterinnen-/Mitarbeitergespräche unterrichtendes Personal (uP) ab 1.1.2022

Gestützt auf §§ 72, 78 des Bildungsgesetzes (<http://bl.clex.ch/data/640>) bzw. §§ 24 - 29 der Verordnung für die Schulleitungen (<http://bl.clex.ch/data/647.12>) sowie §§ 9 - 13 der Personalverordnung (<http://bl.clex.ch/data/150.11>) wird das neue Mitarbeitergespräch für das unterrichtende Personal am regionalen Gymnasium Laufental-Thierstein wie folgt umgesetzt:

#### 1. Lohn und Lohnentwicklung

Der Lohn erfolgt gemäss Einstufung der Lehrpersonen durch den Personaldienst. Die Entwicklung des Lohnes erfolgt leistungsorientiert in so genannten Lohnbändern und kann sich je nach Leistungsbeurteilung durch die Schulleitung beschleunigt (Qualifizierung A+), im normalen Rahmen (Qualifizierung A) oder gar nicht (Sistierung der Lohnentwicklung, Qualifizierung B) entwickeln.

Neben der Entwicklung des Lohnes durch die Qualitätskriterien B, A und A+ besteht je nach erbrachter Arbeit die Möglichkeit, besondere Leistungen mittels einmaliger Leistungsprämien oder Spontanhonorare zu entschädigen.

#### 2. Termin der Lohnfestlegung

Die Festlegung der Lohnentwicklung erfolgt bis spätestens dem 30. September durch die Einreichung der Beurteilungsprozesse. Die Lohnentwicklung setzt dann per 1.1. des Folgejahres ein.

#### 3. Umfassendes MAG – einfaches MAG

Das MAG findet grundsätzlich jährlich statt, wobei **alle zwei Jahre ein umfassendes MAG** durchgeführt wird, welches neben der Mitarbeitendenbeurteilung weitere The-



men umfasst. Ein umfassendes MAG ist dann zwingend, wenn ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin neu die Qualifikation B bekommt oder im Vorjahr eine Qualifikation B erhalten hat. In den **Zwischenjahren** wird in der Regel ein **Kurzgespräch** geführt, wobei Schulleitung und Mitarbeitende jederzeit ein MAG verlangen können.

#### 4. **Mitteilung der Lohnentwicklung**

Die Qualifikationen A und A+ werden entweder ohne gesonderten Hinweis (A) oder durch ein Sondergespräch (nicht MAG) durch die Schulleitung vergeben.

#### 5. **Beurteilungsstufen**

Die Beurteilung der Arbeitsqualität erfolgt jährlich durch die Schulleitung. Die drei Beurteilungsstufen sind:

##### **B:** Ungenügende Leistung

Der Berufs- und Stellenauftrag wird nicht erfüllt, die Standesregeln des L-CH wurden zumindest in bestimmten Punkten nicht eingehalten. Bei einer Einstufung B wird in der Regel im MAG eine Zielvereinbarung zur Behebung der ungenügenden Arbeitsleistung fixiert. Die Erreichung dieser Zielvereinbarung ist im MAG des Folgejahres zu überprüfen.

##### **A:** Gute bis sehr gute Leistung

Der Berufs- und Stellenauftrag wird erfüllt, ebenso wie die Standesregeln des L-CH.

##### **A+:** Hervorragende Leistung

Die Vorgaben des Berufsauftrags werden übertroffen und die Standesregeln eingehalten.

#### 6. **Beurteilungsinstanz**

Die Qualifikation A+ kann, wie alle anderen Einstufungen, nur durch einen Gesamtschluss der Schulleitung vergeben werden. Sie erfolgt bei deutlichem Übertreffen der bestehenden Anforderungen und einem nachweisbaren und nachhaltigen Mehrwert für die Schulen. Ein A+ setzt immer eine langfristig hohe Qualität in der Unterrichtsarbeit voraus.

Der Einsatz der Instrumente B, A, und A+ sowie die Anwendung der Qualitätskriterien soll einheitlich erfolgen und wird durch einen Austausch innerhalb der SLK vor der Eingabe in das Lohnsystem gesichert.

#### 7. **Konflikte**

Sind Mitarbeitende mit ihrer Einstufung nicht einverstanden, soll im Gespräch zwischen Mitarbeitenden und der Schulleitung eine gemeinsame Lösung angestrebt werden. Bei Beanstandungen von formellen Mängeln können die Mitarbeitenden innerhalb 10 Tagen ein Zweitgespräch zusammen mit dem Schulrat und der Schulleitung verlangen.

Formelle Beschwerden:

Eine Möglichkeit, direkt gegen die MAG-Beurteilung Beschwerde zu erheben, gibt es nicht, da es sich dabei nicht um eine Verfügung handelt. Das MAG dient jedoch als Grundlage für spätere Verfügungen, wie zum Beispiel für eine Kündigung infolge Leistungs- oder Verhaltensmängel oder für die (Nicht-)Gewährung der Lohnentwicklung. Erst gegen diese Verfügung kann Beschwerde erhoben werden.



#### 8. **Beurteilungsinstrumente**

Als Entwicklungs- und Beurteilungsinstrumente werden die Wahrnehmung der Schulleitung, Rückmeldungen interner und/oder externer Natur, Klassen- und/oder Schüler-Feedbacks sowie Kollegiale Feedbacks verwendet.

#### 9. **Wichtige Qualitätsaspekte am regionalen Gymnasium Laufental-Thierstein**

Auf dem Fundament der Standesregeln des LCH legen wir einen besonderen Wert auf die kollegiale Zusammenarbeit, den Teamgedanken sowie den respektvollen und wertschätzenden Umgang innerhalb und zwischen den verschiedenen Anspruchsgruppen. Daneben entsprechen wir auf der Basis eines qualitativ hochwertigen Unterrichts u.a. erhöhten Anforderungen einer gerechten und fachbasierten Beurteilung von Schülerleistungen, z.B. mittels gemeinsamen Prüfens.

Vom Schulrat geprüft und genehmigt am 3. Februar 2021

### 3.2.4 **Pädagogische Kooperation**

Lehrerschaft und Schulleitung tauschen sich regelmässig aus. In der Lehrerschaft geschieht dies in kleineren Gruppen, Arbeitsgruppen, in der Fachschaft, in pädagogischen Konventen (Klassenteam) oder in den allgemeinen Konventen. Für die Zusammenarbeit steht ein Zeitfenster am Donnerstagabend ab 17.10 Uhr zur Verfügung. Die Beteiligten können auch einen anderen Termin vereinbaren. Ebenso können digitale Hilfsmittel, bspw. Microsoft Teams etc., benutzt werden.

Schulleitung und Lehrerschaft haben ihre Kompetenzbereiche mit klaren, gesetzlich fixierten Rechten und Pflichten. Zur Erfüllung dieser Aufgabenbereiche pflegen wir eine kooperative Zusammenarbeit. Bei Weisungen und Erlassen konsultiert die Schulleitung den Konvent und fallweise auch die Schülerschaft. Wir alle, Schulleitung wie Lehrpersonen, setzen uns in den verschiedenen Gefässen dieser Zusammenarbeit für eine hohe Professionalität unseres Handelns ein.

Weitere Informationen unter *Kapitel 3.1.1 Qualitätskonzept*.

### 3.2.5 **Entwicklungs- und Mehrjahresplanung**

Ziel der Entwicklungs- und Mehrjahresplanung ist die Sicherung eines pädagogisch leistungsfähigen Schulsystems (System- und Personalplanung, benötigter Schulraum, Bereitstellung der Sachmittel, etc.) und die Gestaltung des Schulangebotes im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben.

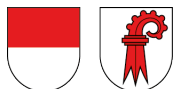
Grundlagen für die Entwicklungs- und Mehrjahresplanung sind das Leitbild, Evaluationen, Entwicklungsbedarf und kantonale Vorgaben.

Weitere Informationen im Dokument *«Entwicklungs- und Mehrjahresplanung»*.

### 3.3.1 **Anliegen**

Internen und externen Anliegen stehen wir offen gegenüber. Es stehen diverse Kommunikations- und Kontaktkanäle zur Verfügung:

- Mail
- Telefon



- Brief
- Termin vereinbaren und ein Gespräch verlangen

Die Kontakte finden Sie auf unserer Homepage unter <https://gymlaufen.ch/personen/>.

Bitte besprechen Sie Ihre Anliegen zuerst mit den Personen, die betroffen sind. Beachten Sie die Ansprechhierarchie (siehe auch Kap. 1.3.8. Krisen und Notfälle):

- Schülerinnen und Schüler
- Fachlehrpersonen
- Klassenlehrpersonen
- Zuständiges Konrektorat
- Rektorat
- Schulrat
- Regierungsrat

Die Schulleitungsmitglieder leben bei Anwesenheit im Büro die Kultur der offenen Türen und sind von allen Personen ohne Terminvereinbarungen ansprechbar. Die Türen sind bei Sitzungen, persönlichen Besprechungen oder Abwesenheit geschlossen.

### 3.3.2 Beschwerden

Bei Beschwerden, aufsichtsrechtlichen Anzeigen etc. gehen wir nach dem „Handbuch für Schulräte und Schulleitungen“ (<https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/bildungs-kultur-und-sportdirektion/bildung/handbuch>), Kapitel „Rechtsstaatliches Handeln“ vor.