



Kanton Zürich  
Bildungsdirektion  
Volksschulamt

# Schulbesuche

Grundlagen für Schulbehörden

**01 Grundlagen**

**02 Vorbereitung**

**03 Durchführung**

**04 Rückmeldungen**

# Links

## **Behördenhandbuch**

→ Schulpflege → [Schul- und Unterrichtsbesuche](#)



Volksschulamt  
2

# Beobachtungsaufgabe





**Kanton Zürich**  
**Bildungsdirektion**  
**Volksschulamt**



# 01 Grundlagen

# Gesetzliche Grundlagen

- § 42 VSG «Die Schulpflege führt regelmässig Schulbesuche durch»  
Aufgaben: «Aufsicht über die Schulleitung und die Lehrpersonen sowie deren Beurteilung»
- ~~§ 44 VSV Abs. 1 Lehrpersonen mit einem Pensum von zehn oder mehr Wochenlektionen werden jährlich während mindestens einer Lektion von einem Mitglied der Schulpflege besucht. Vorbehalten bleiben die Besuche im Rahmen der Mitarbeiterbeurteilung. Die Schulpflege bezeichnet weitere Veranstaltungen oder Anlässe, an denen sie oder einzelne Mitglieder teilnehmen.~~

# Was wurde neu?

## Bisher:

- Jede Lehrperson mit > 10 Lektionen muss mindestens einmal im Jahr besucht werden
- Beteiligung der Schulbehörde bei der Mitarbeitendenbeurteilung

## Neu:

Volksschulgesetz (VSG)

412.100

### 4. Abschnitt: Organisation und Organe

§ 41. <sup>1</sup> Die Gemeinden führen die öffentliche Volksschule. Schulträger

<sup>2</sup> Die Schulpflege bezeichnet die Schulen.

§ 42. <sup>1</sup> Die Schulpflege leitet und beaufsichtigt die Schulen. Sie vollzieht die kantonalen Erlasse und Beschlüsse, soweit auf Grund der Gesetzgebung oder des Organisationsstatutes nicht ein anderes Organ dafür zuständig ist. Sie vertritt die Schulen gegen aussen. Schulpflege

<sup>2</sup> Die Schulpflege führt regelmässig Schulbesuche durch.

<sup>3</sup> Die Schulpflege hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Festlegung der Organisation und der Angebote der Schulen,
2. Beschlussfassung über das Organisationsstatut,
3. Genehmigung des Schulprogramms,
4. Anstellung und Entlassung der Schulleitung, der Lehrpersonen und der übrigen Mitarbeitenden sowie deren Zuteilung an die Schulen,
5. Aufsicht über die Schulleitung und die Lehrpersonen sowie deren Beurteilung,
6. Zuteilung der Schülerinnen und Schüler an die Schulen,
7. Zuteilung der finanziellen Mittel an die Schulen und Kontrolle über deren Verwendung,
8. Information der Öffentlichkeit.

<sup>4</sup> Die Schulpflege kann für besondere Aufgaben Kommissionen einsetzen oder Fachleute beiziehen.

# Vieles blieb gleich

Volksschulgesetz (VSG)

412.100

## 4. Abschnitt: Organisation und Organe

§ 41. <sup>1</sup> Die Gemeinden führen die öffentliche Volksschule.

Schulträger

<sup>2</sup> Die Schulpflege bezeichnet die Schulen.

§ 42. <sup>1</sup> Die Schulpflege leitet und beaufsichtigt die Schulen. Sie vollzieht die kantonalen Erlasse und Beschlüsse, soweit auf Grund der Gesetzgebung oder des Organisationsstatutes nicht ein anderes Organ dafür zuständig ist. Sie vertritt die Schulen gegen aussen. Schulpflege

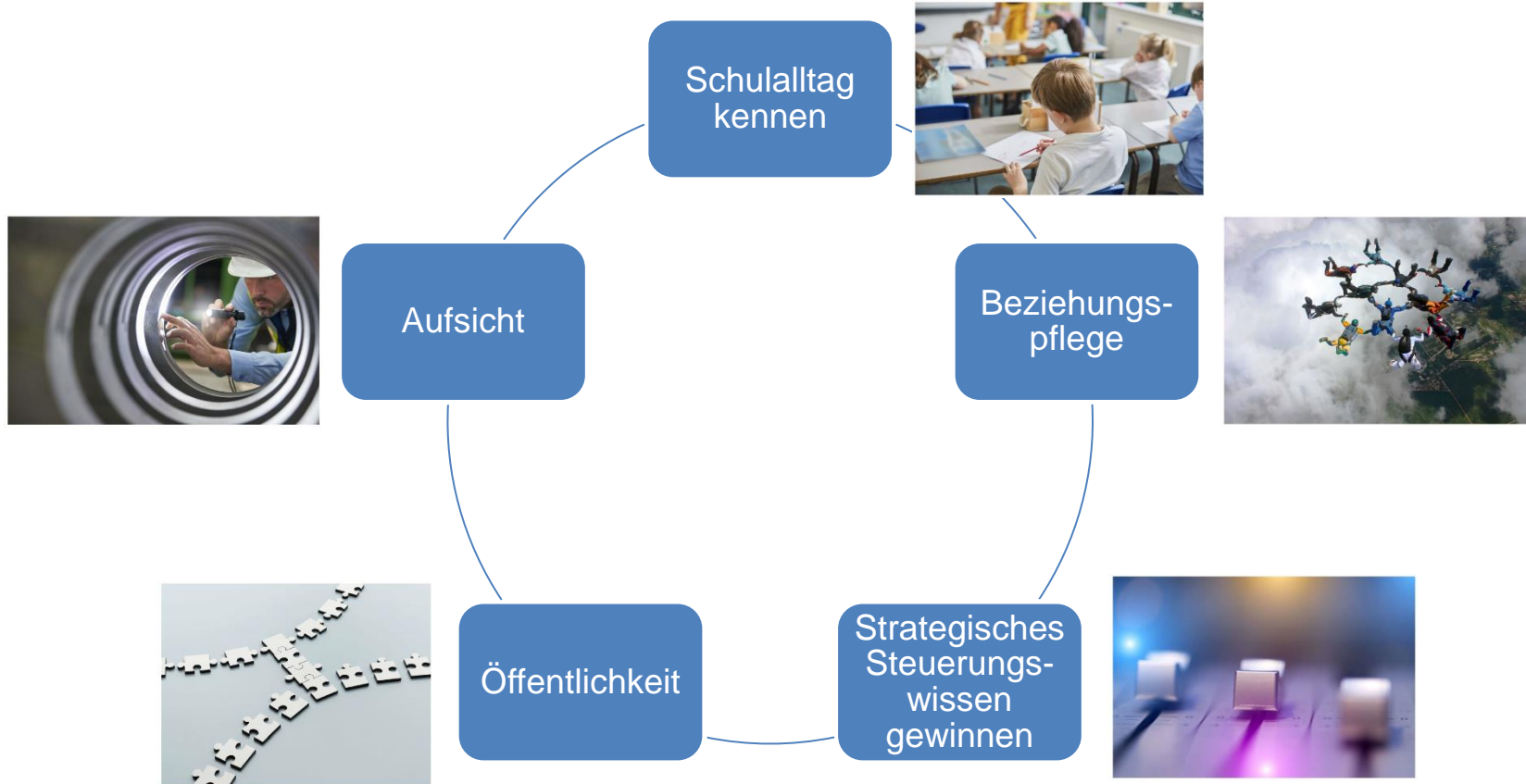
<sup>2</sup> Die Schulpflege führt regelmässig Schulbesuche durch.

<sup>3</sup> Die Schulpflege hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Festlegung der Organisation und der Angebote der Schulen,
2. Beschlussfassung über das Organisationsstatut,
3. Genehmigung des Schulprogramms,
4. Anstellung und Entlassung der Schulleitung, der Lehrpersonen und der übrigen Mitarbeitenden sowie deren Zuteilung an die Schulen,
5. Aufsicht über die Schulleitung und die Lehrpersonen sowie deren Beurteilung,
6. Zuteilung der Schülerinnen und Schüler an die Schulen,
7. Zuteilung der finanziellen Mittel an die Schulen und Kontrolle über deren Verwendung,
8. Information der Öffentlichkeit.

<sup>4</sup> Die Schulpflege kann für besondere Aufgaben Kommissionen einsetzen oder Fachleute beiziehen.

# Funktion der Schulbesuche durch die Schulpflege





# Funktion: Den Schulalltag kennen 1/2

Schulbehörden benötigen eine regelmässige Nähe zum Schulalltag!

Was kann beobachtet werden?

- Klima im Schulzimmer und auf dem Pausenplatz
- Verhalten von SuS während des Unterrichts
- Erfüllt die Infrastruktur die aktuellen Bedürfnisse?
- Lehr- und Lernformen
- Ressourcen und Belastungen von Lehrpersonen
- Zusammenarbeit verschiedener Professionen in der Schule
- Klima der Lehrpersonen untereinander



# Funktion: Den Schulalltag kennen 2/2

Unterrichtsbesuche bleiben wichtig!

- Schulbehördenmitglieder gelangen als «Aussenstehende» in die Schule.
- Beobachtungen brauchen oft Einbettung, Klärung, Abgleich!



# Funktion: Beziehungspflege

Schulbesuche dienen der Wahrnehmung und Wertschätzung dessen, was an Schulen gelebt und geleistet wird.

- Interesse: Was beschäftigt Schulen?
- Pflege einer wertschätzenden Beziehung mit Mitarbeitenden der Schule

- Abgrenzen von der Rolle der Beurteilung des Unterrichts
- Nicht nur Einblicke gewinnen, sondern auch in Austausch gehen!



# **Funktion: Strategisches Steuerungswissen gewinnen 1/2**

Schulbehörden benötigen Informationen, um überzeugende Entscheide treffen zu können (z.B. Rahmenvorgaben fürs Schulprogramm, Infrastrukturentscheide, sonderpädagogisches Konzept, Budget).

- Durch Einblicke die Schule als Ganzes sehen
- Voraussetzungen und Bedürfnisse bezüglich Infrastruktur und Finanzen kennen



# **Funktion: Strategisches Steuerungswissen gewinnen 2/2**

- Welche Themen stehen aktuell im Fokus?
- Wo lässt sich etwas dazu beobachten / wie gewinnen wir Erkenntnisse?





# Funktion: Vermittlung zur Öffentlichkeit 1/2

Schulbehörden sind als gewählte Behörde ein Bindeglied zwischen der Schule und der Bevölkerung. Schulbesuche können ein Mittel sein, dies zu zeigen.

- «Ich weiss, was in der Schule läuft»:  
Vertrauensbildung zwischen  
«pädagogischem» und  
«ausserpädagogischem» Feld
- Identifikation der Bevölkerung mit ihrer Schule stärken



## **Funktion: Vermittlung zur Öffentlichkeit 2/2**

- Sicherstellung der Informationen nach aussen (Eltern, Bevölkerung)
- Anpassung von Rahmenbedingungen an lokale Besonderheiten
- Repräsentation bei verbindenden Feierlichkeiten



## Funktion: Aufsicht 1/2

Mit Schulbesuchen verschaffen sich die Schulbehörden einen direkten Einblick in die Qualität der Schule.

- Einblick gewinnen in die Zielverfolgung der Schulen
- Als erste Rekursinstanz bei Aufsichtsbeschwerden oder Unstimmigkeiten
- Strategische Personalverantwortung: Leistungsfähigkeit der Mitarbeitenden unterstützen
- Sinnvolle Prozesse
- Einblick in Verwendung der Mittel





## **Funktion: Aufsicht 2/2**

- Schulprogramm, Rechenschaftsberichte, Schulevaluation geben Hinweise auf Beobachtungsthemen
- Schulbesuche geben Hinweise für die Formulierung von Rahmenbedingungen beim Schulprogramm oder bei Schwerpunkten für die Schulevaluation



## Funktion: Aufsicht 2/2

- Anzahl Schulbesuche? (Ökonomie für die Schulleitungen beachten)
- Für neue SB-Mitglieder anders? (Onboarding)
- Spielregeln vereinbaren (Beispiele)
  - Schulbesuche ankündigen: Mitarbeitende kennen die Absicht der Besuche
  - Kein Schulbesuch ohne Form von Rückmeldung / Austausch mit Beteiligten
  - Wohlwollende Rückmeldungen
  - Beobachtungen von problematischen Situationen ansprechen, Deklaration der Weiterleitung an Schulleitung
  - ...



## Funktion: Aufsicht 2/2

<b>Schwerpunkt(e) aus Sicht Schulbehörde</b>	Gemeinsamen Beobachtungsfokus festlegen (z.B. Legislaturziel, aktuelles pädagogisches Thema,...)
<b>Absprache mit Schulleitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Welche (weiteren) Schwerpunkte passen zur Schuleinheit? (z.B. Schwerpunkte aus dem Schulprogramm, aktuelles Thema)</li> <li>▪ Wo/wie können die definierten Schwerpunkte beobachtet werden?</li> <li>▪ Absprachen bezüglich Information der Lehrpersonen / Austausch / Rückmeldungen</li> </ul>
<b>Organisation der Schulbesuche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Die Schulleitung schlägt Besuchstage vor und koordiniert diese</li> <li>▪ Information der Mitarbeitenden der Schule (auch über Absicht und Ziele)</li> </ul>

# Mögliche Besuchsformen

- Unterrichtsbesuche
- Einblick in sonderpädagogische Förderung
- Schulbesuchstage, Schulfeste, Projektstage
- Sitzungen der Schulkonferenz / Weiterbildungstage
- Teilnahme an sonderpädagogischer Fachteamsitzung / an Steuerungsgruppe / ...
- Besuch im Lehrerzimmer
- Einblick in den Pausenplatz
- Elternratssitzungen
- Teilnahme an Weiterbildungen für Eltern
- Shadowing (eine Klasse, die Schulleitung, eine Lehrperson oder andere Mitarbeitende eine bestimmte Zeit begleiten)
- ....



Besuchsabsicht  
transparent  
kommunizieren!

# Gelingende Austauschgespräche nach Schulbesuchen

- Fokus liegt auf Interesse, Verstehen-wollen
- Wohlwollende Haltung
- Irritationen benennen: Mit konkreten Beobachtungen und offenen, interessierten Fragen
  - Z.B. Mir ist aufgefallen, dass .... – wie geht ihr damit um?
- Deklarieren, was mit den Eindrücken weiter geschieht (z.B. SL-Information...)





# Steuerungswissen aus Schulbesuchen in die Schulbehörde bringen

- Als fixes Traktandum, bei der Behandlung relevanter Themen oder an bestimmten Sitzungen?
- Inhaltliches:
  - Spiegeln von Gesamteindrücken (Keine Einzelnennungen von SuS oder Lehrpersonen)
  - Bei Anwesenheit der SL-/LP-Vertretung oder ausserhalb?
  - Beiträge für den Qualitätsbericht?
  - Thema für die Information der Öffentlichkeit?
  - Beitrag für Pendenzenliste der Schulbehörde?
  - Auftrag für die Schulleitung(en) / Geschäftsleitung?



# Schulbesuchsordnung überarbeiten



## Konzept Schulbesuche der Schulpflege Zumikon

### Inhaltsverzeichnis

1. Aufgaben der Schulpflege	2
2. Schulbesuche	2
3. Schlussbestimmungen	3



**Kanton Zürich**  
**Bildungsdirektion**  
**Volksschulamt**



# 02 Vorbereitung



# Vorbereiten eines Schul-/Unterrichtsbesuchs

## Gruppenarbeit:

- Wie stellen Sie einen Erstkontakt zum Schulteam her?
- Wen wählen Sie für den ersten Schul-/Unterrichtsbesuch aus?
- Wie bereiten Sie sich auf den Schul-/Unterrichtsbesuch vor?
- Welches Ziel verfolgen Sie mit Ihrem Schul-/Unterrichtsbesuch?
- In welcher Rolle und mit welcher Grundhaltung gehen Sie auf Besuch?

# Vorbereiten des ersten Schul-/Unterrichtsbesuchs

## **Ziel:**

- Kontakt aufnehmen
- Vertrauensbasis schaffen
- Grundstein für Zusammenarbeit legen

## **Haltung:**

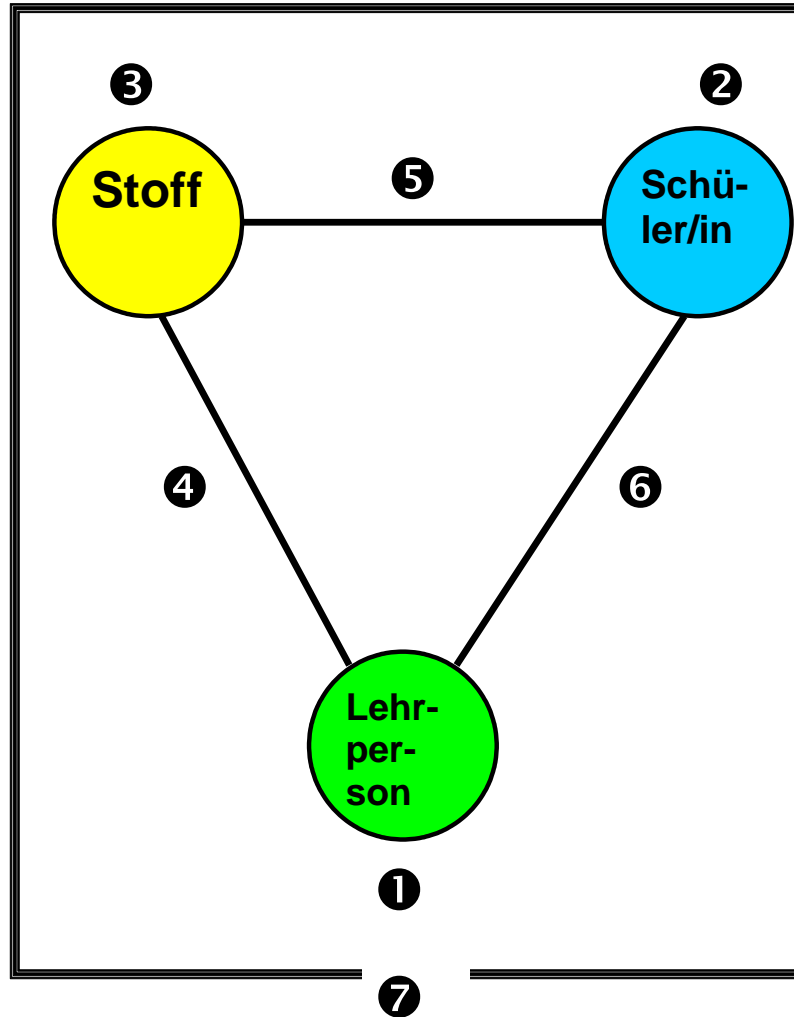
- fragend
- offen
- Interessiert, «Qualitätsverdacht»

# Vorbereiten des ersten Schul-/Unterrichtsbesuchs

Für den ersten Besuch eine bewusste Wahl treffen (z.B. jemand, den Sie kennen)

- Sich bewusst werden: Rolle in der Sie auftreten
- Überlegungen zu
- Treffpunkt mit der Lehrperson (Teamzimmer / Klassenzimmer?)
- Sitzplatz, den Sie einnehmen werden, um gut beobachten zu können
- Unterlagen, in die Sie Einblick nehmen möchten
- Notizen, um Ihre Beobachtungen und Eindrücke festzuhalten
- Besuch ankündigen

**Das didaktische  
Dreieck als  
Beobachtungshilfe**



## Unterrichtsprotokoll

Name \_\_\_\_\_

Klasse \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Unterrichtsbereich \_\_\_\_\_

Beobachter/in \_\_\_\_\_

Beobachtungsschwerpunkt(e):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lektions- ablauf (Zeit)	Beobachtungen	Kommentar  +            ?            !



**Kanton Zürich**  
**Bildungsdirektion**  
**Volksschulamt**



# 03 Durchführung

# Unterrichtsbesuch





**Kanton Zürich**  
**Bildungsdirektion**  
**Volksschulamt**

# 04 Rückmeldungen



# Nach dem Besuch

- Kurzes Gespräch zu den Eindrücken aus dem Unterrichtsbesuch (ich habe gesehen ..., mir ist aufgefallen ....., das hat mich beeindruckt ...)
- Bei Unsicherheiten / Unklarheiten → **nachfragen**
- Wertschätzung, Dank für den Einsatz
- Wenn Sie sicher sind, sprechen Sie Kritisches offen und klar an
- Sie «leiten» das Gespräch
- Zeit für das Gespräch vorher abmachen!

# Feedback-Regeln

**Ein hilfreiches Feedback zeichnet sich durch folgende Merkmale aus:**

- beschreibend (nicht wertend oder interpretierend)
- konkret und korrigierbar (weder verallgemeinernd noch absolut)
- brauchbar (auf Belange bezogen, die durch Empfänger/in beeinflussbar sind)
- aktuell (Feedback ist kein Gang durch die Ahnengalerie)
- erwünscht (nicht aufgenötigt) und angemessen (Bedürfnisse d. Empfänger/in mitberücksichtigen)
- umkehrbar (die andere Person dürfte auch so mit mir sprechen)
- Ich-Botschaft

# Feedback-Regeln

## Feedback empfangen:

- aktiv zuhören
- nachfragen, wenn etwas unklar ist, aber nicht in „Erklärungs-/Rechtfertigungs-Pingpong-Gespräch“ einsteigen
- Feedback als Lernchance sehen
- selbständig entscheiden, ob ich dieses Feedback annehmen will („Feedback als Geschenk“)

Haltung:

Ich danke Dir für den Feedback –  
ich werde ihn mir überlegen.  
Ich bin aber nicht auf der Welt,  
um so zu sein,  
wie ihr mich haben wollt.

Fritz Perls

Feedback

- al
- na
- Re
- Feeds
- selbständig entscheiden, ob Feedback annehmen will („Feedback als Geschenk“)



- Überarbeiten sie evtl. die Besuchsordnung
- Sie holen sich «Steuerungswissen» durch Schul- & Unterrichtsbesuche
- Sie pflegen den Kontakt und schaffen Vertrauen
- Sie sind sich Ihrer Rolle bewusst
- Sie geben eine Rückmeldung nach dem Besuch