



## **Richtlinie über die Zusammenarbeit und Aufsicht von Privatschulen**

Private Schulen unterstehen gemäss Art. 58 Abs. 1 des Gesetzes über die Volksschule (Volksschulgesetz; VSG) der Aufsicht des Departements Bildung und Kultur.

### **Austausch**

Der Austausch findet mindestens einmal jährlich, in der Regel mündlich statt und erfolgt in Herisau, im Regierungsgebäude. Das Treffen wird durch das Amt für Volksschule und Sport geplant und findet jeweils im September statt. Folgende Inhalte werden besprochen: Befindlichkeiten von Lernenden, Lehrpersonen, Schulleitung und Behörden/Verein, der Schulbetrieb, die Arbeit mit den Eltern, die Lehrplanerreichung, Auffälligkeiten und allfällige Massnahmen. Die Ergebnisse des Austauschs werden in einer Aktennotiz festgehalten.

### **Schul- und Unterrichtsbesuch**

Einmal jährlich findet ein Schul- und Unterrichtsbesuch mit anschliessender Besprechung vor Ort statt. Dieser kann an- oder unangekündigt erfolgen. Der Schulbesuch wird in einer Aktennotiz kurz dokumentiert.

### **Einzureichende Unterlagen vor Schuljahresbeginn**

- Die Privatschule reicht jährlich, bis spätestens zum Schuljahresstart die folgenden Unterlagen ein:
- Liste der Lernenden
- Liste der Lehrpersonen
- Wochenstruktur (Stundenplan)
- Inhaltlicher Jahresplan sowie die Planung für das 1. Quartal

### **Reporting**

Die Privatschule reicht jährlich, jeweils bis Ende Juli, eine schriftliche Reflexion über das vergangene Schuljahr ein. Das Dokument soll formale Aspekte der Schule festhalten sowie das vergangene Schuljahr reflektieren, um Massnahmen für die Zukunft ableiten zu können. Inhalte des Reportings sind:

- Statistische Daten über das vergangene Schuljahr (Lernende, eingesetzte Personen mit deren Qualifikation);
- Wochenstruktur (Stundenpläne) sowie die inhaltlichen Jahres- und Quartalsplanungen;
- Verwendete Lehrmittel mit allfälligen inhaltlichen Schwerpunkten;
- Aussagen zur Erreichung der Lehrplanziele;
- Dokumentation zur Beurteilung der Lernenden;
- Übersicht über die Abwesenheit von Lernenden;
- Anzahl und Art der Elternkontakte;
- Beschreibung Werthaltungen / besondere weltanschaulichen Einflüsse;
- Situationsanalyse und daraus entwickelte Massnahmen;



- Informationen zur Eignung der Räumlichkeiten;
- Weitere Aspekte, welche die Schule beschäftigt haben.



**Dokumentengeschichte**

Datum	Veränderung	Zuständigkeit