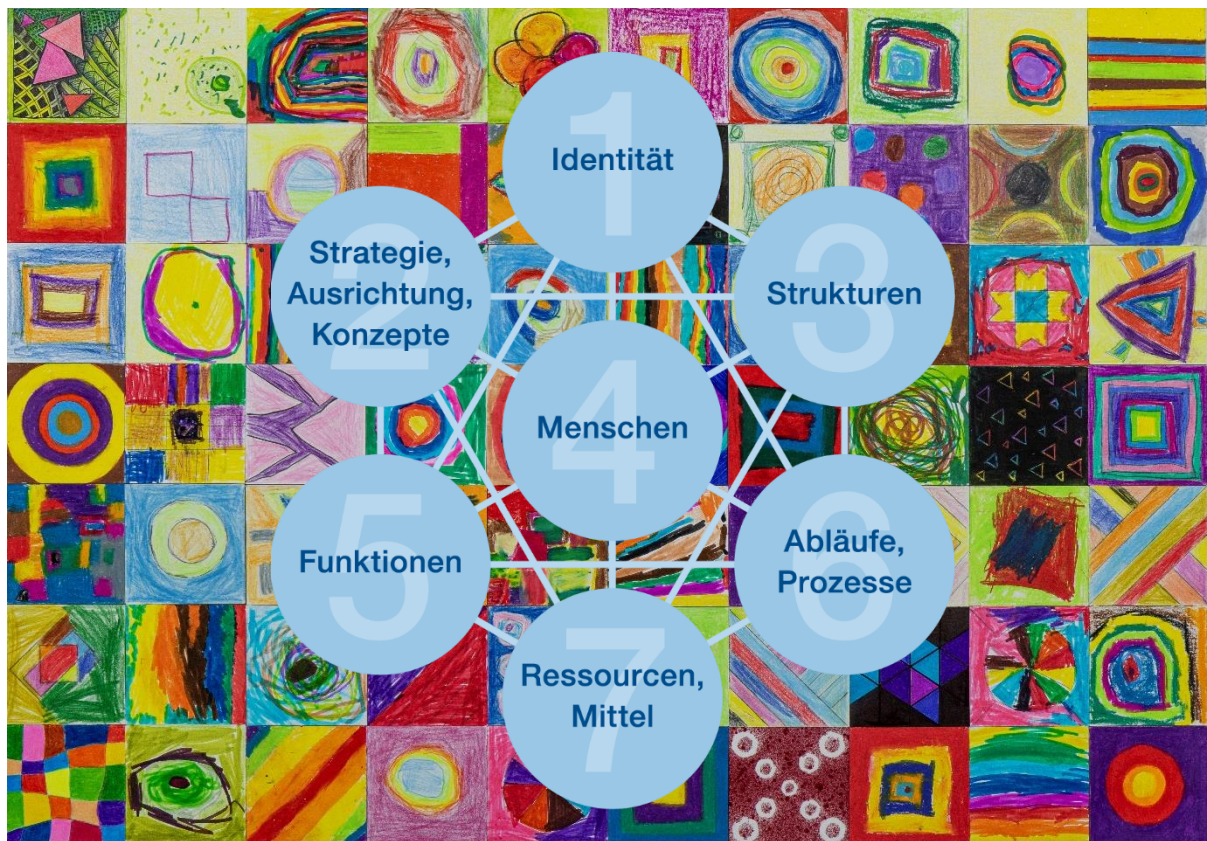


Organisationsbeschrieb Schule Flugfeld



Februar 2021
Schulleitung und Steuergruppe Flugfeld
Aktualisiert: März 2024



Inhalt

1 Identität	4
Kontakte	6
Unterrichts- / Pausenzeiten	6
Facts and Figures	7
Organigramm Schule Flugfeld	7
Unsere Schule.....	8
Herausforderung Heterogenität und Integration	8
Herausforderung Spracherwerb.....	8
QUIMS (Qualität in multikulturellen Schulen)	8
DaZ-Aufnahmeklasse.....	9
ELKi-DaZ	9
Schulsozialarbeit SSA.....	9
Partizipation	9
Elternforum (EFO)	9
Schülerinnen- und Schülerparlament.....	9
Klassenrat.....	10
Gremien der Schule Flugfeld	10
Schulleitung (SL)	10
Steuergruppe (STG)	10
Schulkonferenz (SK).....	10
Fachgruppen / Fachkonvente.....	10
2 Strategie, Ausrichtung, Konzepte	11
Schulentwicklung / Schulprogramm.....	11
Projektgruppen	11
Professionelle Lerngemeinschaften (PLG) an der Schule Flugfeld.....	11
Arbeitsgruppen	11
Neu definierter Berufsauftrag (nBA)	12
Elternabend Unterstufe.....	12
Elternabend Kindergarten.....	12
Elterngespräche	12
Schulische Standortgespräche SSG / SSG Protokoll.....	12
Schriftliche Kommunikation mit Eltern	13
Schulhausregeln	13
3 Strukturen	13
Qualitätssicherung	13
Mitarbeitergespräche / Mitarbeiterbeurteilung (MAB)	13
Kollegiale Hospitation / Intervention	13
Kollegiales Teamcoaching (KTC)	13
Planung / Kommunikation.....	14
Terminplanung im Team	14
Regelkommunikation	14
Informelle Kommunikation	14
Vertraulichkeit / Verschwiegenheit.....	14
Kommunikation extern.....	14



Kommunikation per Medien	15
Datenschutz	15
4 Menschen	15
Schülerinnen und Schüler.....	15
Eltern.....	15
Team	16
Rekrutierung	16
Eintritt, Einführung neuer Lehrpersonen	16
Probezeit	16
Austritt	16
Praktikanten/Praktikantinnen	17
5 Funktionen	17
Aufgaben und Hausämter	17
6 Abläufe – Prozesse	17
Unterricht.....	17
Verbindliche Vereinbarungen betreffend Unterricht	17
Quintalspläne	18
Weiterbildung / Teamarbeitstage	18
Persönliche Weiterbildung.....	18
Vertretung von Lehrpersonen bei Absenzen	18
Anlässe und Rituale	18
Besuchsmorgen	19
Besuch in der zukünftigen Klasse	19
Kindergarten	19
Unterstufe	19
Göttsystem für Kinder der 1. Klasse	19
Anlässe für Mitarbeitende.....	19
Verkehrserziehung	20
Kariesprophylaxe	20
Schülerzuteilung.....	20
Übergabe Schülerdossiers	20
7 Ressourcen, Mittel	21
Sonderpädagogik.....	21
Musikalische Grundausbildung (MGA)	21
Schulassistent	21
Aufgabenhilfe	21
Finanzen	21
Teamkasse.....	21
Lehrmittel und Schulmaterial	22
Entschädigungen für Hausämter und Aufgaben.....	22
Unterhalt und Investitionen	22
Räume	22
Parkplätze.....	22
Anhänge (befinden sich in einem separaten Dokument)	22
Abkürzungen	23



1 Identität



Identität und Auftrag

Der Bildungsauftrag und die damit verbundene Basisarbeit steht an unserer Schule im Zentrum. Als QUIMS* Schule setzen wir Akzente beim Spracherwerb und der Chancengerechtigkeit. Die kulturelle Vielfalt und Mehrsprachigkeit betrachten wir als Bereicherung und als erweitertes Lernfeld für alle. Jedes uns anvertraute Kind soll seinen individuellen Möglichkeiten entsprechend, wachsen und lernen können. Als in der Grösse überschaubare Schule der Kindergarten- und Unterstufe, pflegen wir eine persönliche und familiäre Atmosphäre. Eltern und Kinder bringen sich in die Schule Flugfeld ein und gestalten das Lernen und Leben aktiv mit. Wir sind dem Integrationsauftrag verpflichtet und begleiten unsere Schülerinnen und Schüler zu gut ausgebildeten, urteilsfähigen und mündigen Menschen. In diesem Sinn verstehen wir unsere Schule Flugfeld als Startbahn fürs Leben.

Werte

An der Schule Flugfeld unterrichten wir mit Begeisterung, denn wir sind uns unserer Vorbildfunktion bewusst. Wir bauen gute Beziehungen auf, weil wir wissen, dass Lernen über vertrauensvolle Beziehung erfolgt. Unser Handeln machen wir den Gesprächspartnern stets transparent. Wir sind der Überzeugung, dass es wichtiger ist, Stärken zu fördern, als Defizite zu identifizieren. Lieber orientieren wir uns an der Lösung, als am Problem und sehen das Positive, denn darin liegen die grössten Chancen.



Leben. Lernen. Lehren.

Alle an der Schule Beteiligten übernehmen Verantwortung für die Gestaltung des Lern- und Lebensortes Schule, an welchem wir uns mit Wertschätzung und Respekt begegnen. Wir schaffen Raum für eigenverantwortliches Handeln. Unter dem Aspekt der Nachhaltigkeit gehen wir umweltschonend mit Ressourcen um.

Leistungen und Kompetenzen

Wir verfügen über teamfähige, gut ausgebildete Lehr- und Fachpersonen und unterstützen uns gegenseitig durch strukturierte Zusammenarbeit in professionellen Lerngemeinschaften. Wir verstehen uns als Bildungsort, an welchem alle mit- und voneinander lernen. Unsere regelmässige Teamweiterbildung orientiert sich an wissenschaftlich gesicherten Erkenntnissen. Individuell erworbene Kompetenzen werden ins Team eingebracht, damit alle davon profitieren. Mit Binnendifferenzierung im Unterricht und individuellen Förderangeboten begegnen wir der Heterogenität in den Klassen. Stufen- und klassenübergreifende Projekte, sowie individuelle Arbeitsprojekte lassen die Kinder auf ihrem Leistungsstand lernen.

Ressourcen

Wir verfügen über genügend personelle Ressourcen, um unsere leistungsheterogenen Lerngruppen zu fördern. Als QUIMS Schule setzen wir zusätzliche Ressourcen für den Spracherwerb und die Integration ein. Wertschätzung und Vertrauen von Eltern und Ansprechpartnern zu erfahren, sowie Lernerfolge mit unseren Schülerinnen und Schülern zu erleben, nähren unsere Motivation und unsere Freude an der täglichen Arbeit. Aus der kollegialen Unterstützung beziehen wir zusätzlich Kraft und Energie, den vielfältigen Herausforderungen zu begegnen.

Gelungenes Lernen

Wohlbefinden ist Grundvoraussetzung für erfolgreiche Lernprozesse. An der Schule Flugfeld pflegen wir mit unseren Schülerinnen und Schülern eine Lernbeziehung auf Augenhöhe und begegnen ihnen mit positiver Leistungserwartung. Wir freuen uns mit den Kindern über Lernfortschritte und verstärken damit ihre Motivation und Begeisterung für die Schule. Unser Unterricht bietet lebensnahe Lernsituationen, mit der Möglichkeit zum handelnden Lernen. Mit offenen und bisweilen herausfordernden Aufgabenstellungen wecken wir die Neugier und das Interesse der Kinder. Wir ermutigen unsere Schülerinnen und Schüler, Fehler als Lerngelegenheit zu nutzen. Förderorientiertes, direktes Feedback und die angeleitete Reflexion des eigenen Lernprozesses unterstützen die Schülerinnen und Schüler im Erleben von Selbstwirksamkeit.

*) QUIMS: Qualität in multikulturellen Schulen

Das Leitbild wurde anlässlich des Teamarbeitstages vom 12.08.20 erarbeitet.



Kontakte



Schule Flugfeld

Rechweg 18
 8600 Dübendorf
 schule-duebendorf.ch
 LZ: 044 820 08 17
 Tel täglich bedient:
 07.30-08.00 / 09.50-10.10 / 13.15-13.40
 SL: 044 820 30 81
 SL Mobile: 076 570 86 02
denise.perret@schule-duebendorf.ch
 Arbeitstage: Mo, Di, Mi- und Fr-Vormittag

Hort Flugfeld

Hort Tel: 044 823 10 59
 Hort Mobile: 079 659 78 03



Kindergarten Nelkenstrasse

Nelkenstrasse 10
 8600 Dübendorf
 schule-duebendorf.ch

KG: 044 821 77 20

Unterrichts- / Pausenzeiten

Schule Flugfeld	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
08.10-09.45 (individuelle Kurzpause)					
09.45-10.15	Morgenspause				
10.15-11.50 (individuelle Kurzpause)					
11.50-13.45	Mittagspause				
13.45-15.25/16.15 (individuelle Kurzpause)					
SL anwesend					

Kindergarten	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
08.10-08.30	Auffangzeit				
08.30-11.50 (Begleitete Morgenspause)					
11.50-13.45	Mittagspause				
13.45-15.25		2. KG		2.KG	
SL anwesend					



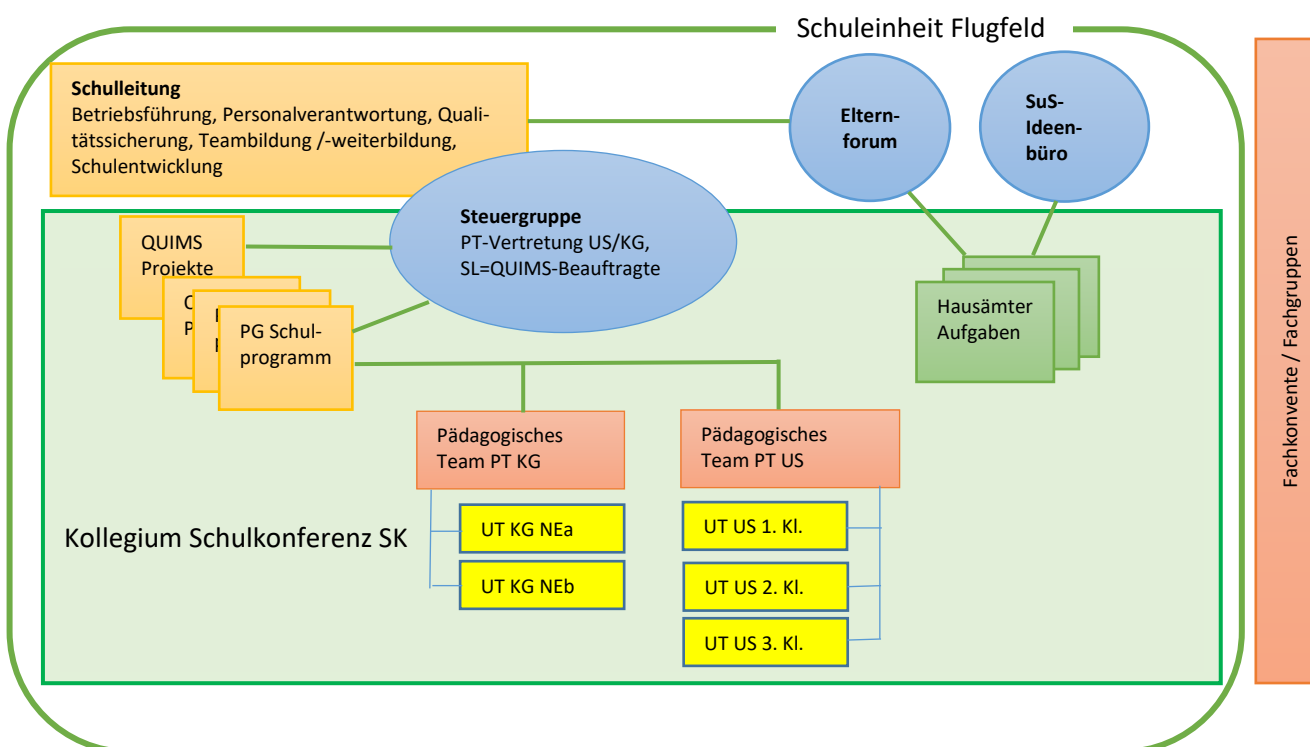
Facts and Figures

- 3 Klassen der Primarstufe (1. – 3. Klasse)
- 1 Klasse Anfangsunterricht (DaZ), altersdurchmischt 1. - 2. Klasse
- 2 Klassen im Kindergarten Nelkenstrasse
- 1 EIKi DaZ Angebot
- Rund 100 Schülerinnen und Schüler total (August 2023)
- 21 Nationalitäten / 21 Sprachen (ohne DaZ Aufnahmeklassen-SuS)
- 80% mit fremder Familiensprache / 30% mit Familiensprache Deutsch

Personal (August 2023)

- 2 Kindergartenlehrpersonen
- 3 Klassenlehrpersonen
- 2 Schulische Heilpädagoginnen
- 5 DaZ-Lehrpersonen
- 2 Lehrperson im Teilpensum
- 1 Lehrperson TTG
- 1 Schulsozialarbeiterin
- 1 Musiklehrperson MGA
- 1 Schulassistentin
- 1 Schulleiterin zu 51%
- 1 Schulleitungsassistentin zu 15%
- 2 Fachangestellte Betreuung

Organigramm Schule Flugfeld



Unsere Schule

Zur Schuleinheit Flugfeld (Schule Flugfeld) zählen das Schulhaus Flugfeld sowie der Quartierkindergarten Nelkenstrasse. Im Schulhaus sind drei Unterstufenklassen, die DaZ Aufnahmeklasse, der Hort und eine Logopädie-Therapiestelle untergebracht. Im Kindergarten Nelkenstrasse wird an zwei Kindergartenklassen unterrichtet. Unsere Schule ist die kleinste der Primarschule Dübendorf.

Die Schuleinheit liegt mitten im Wohnquartier in unmittelbarer Nähe zum Flugplatz Dübendorf. Die Schule Flugfeld ist eine QUIMS Schule. Merkmal unserer Schule ist der grosse Anteil an SuS mit Migrationshintergrund. Entsprechend hoch beläuft sich die Zahl der Kinder, deren Erstsprache nicht Deutsch oder Schweizerdeutsch ist. Dies stellt die Schule vor Herausforderungen in Bezug auf Heterogenität, Integration und Spracherwerb. Entsprechend werden Projekte in diesen Bereichen gewichtet. Dieses Engagement wird als Chance für alle gewertet.

Herausforderung Heterogenität und Integration

Es werden 98 Kinder aus 21 Nationen mit 21 Muttersprachen unterrichtet. Zu den Grundsätzen der Schule gehört, dass alle willkommen sind und Herkunft und Kultur gegenseitig respektiert werden. Die Vielfalt will einerseits gepflegt sein, andererseits gehört es zu den Aufgaben der Schule, einen Integrationsbeitrag zu leisten, um den Kindern die Teilhabe an unserer Gesellschaft zu ermöglichen. Um dieser Herausforderung zu begegnen, orientieren sich die Lehrpersonen an individualisierender Pädagogik und fördern die Gemeinschaftsbildung. In der Teamweiterbildung werden wissenschaftlich fundierte Ansätze zur Pädagogik der Vielfalt und zur Förderung von Lernerfolg beigezogen. Mehrere Lehrpersonen haben einen MAS in Pädagogik der Vielfalt abgeschlossen.

Begegnungen und Beziehungen mit der gleichermassen heterogenen Elternschaft sind von Respekt geprägt. Die Elternkommunikation ist bei Bedarf durch Kulturmittler/-innen unterstützt. Wir versuchen, die Eltern auch auf der emotionalen Ebene für unsere Schule zu gewinnen. So finden zahlreiche Anlässe unter Einbezug der Eltern statt. Diese Anlässe sind immer gut besucht.

Wir betrachten es als grosse Chance für unsere SuS, die Heterogenität im Klassenzimmer und auf dem Pausenplatz zu erleben. Dies ist eine hervorragende Gelegenheit, Toleranz zu erlernen; ein Lernfeld, das von allen Lehrpersonen gefördert wird.

Herausforderung Spracherwerb

Um gerechte Bildungschancen für alle zu erwirken, liegt eine Hauptaufgabe beim Vermitteln von soliden Grundkenntnissen der deutschen Sprache. Um den Kindern den Spracherwerb zu erleichtern, wird an der Schule grundsätzlich Standardsprache verwendet. Die Ressourcen zur Unterstützung des Spracherwerbs werden bedarfsgerecht und mit Schwerpunkt auf der Eingangsstufe eingesetzt. Die Kindergartenklassen nehmen eine grosse Mehrheit von Kindern auf, welche bisher nicht mit der deutschen Sprache in Berührung gekommen sind.

Zum Angebot der Sonderpädagogischen Massnahmen gehören Deutsch als Zweitsprache, die Integrative Förderung durch die Schulische Heilpädagogin sowie die Logopädie. Eine Schulassistentin mit Kleinstpensum kann zur Unterstützung von Lehrpersonen eingesetzt werden.

QUIMS (Qualität in multikulturellen Schulen)

Die Schule Flugfeld ist eine QUIMS Schule. Jedes Schulprogramm enthält mindestens ein QUIMS-Projekt, welches vom/ von der QUIMS-Beauftragten (QB) initiiert und geleitet wird. Die SL ist für die administrative, personelle und finanzielle Führung verantwortlich. Der QB übernimmt im Auftrag der Schulleitung und der Schulkonferenz die Aufgabe der Koordination im Schulhaus. Die Schule erhält vom Kanton jeweils den Auftrag, QUIMS Schwerpunkte, welche einen besonderen Fokus haben, im Schulhaus umzusetzen. Die Schwerpunkte liegen auf den Handlungsfeldern der Sprachförderung inkl. Integration und - neu ab 2019 - dem Schulerfolg. Im Schwerpunkt A sind bis 2022 Schreibförderprojekte auf allen Stufen



Leben. Lernen. Lehren.

im Schulhaus installiert. Im Schwerpunkt B mit dem Fokus auf Sprache und Elterneinbezug im Kindergarten, bieten wir weiterhin unter anderem den Eltern-Kinder-Deutsch-als-Zweitsprache-Unterricht (ELKi-DaZ) im Kindergarten Nelkenstrasse an. Für den neuen Schwerpunkt C mit dem Thema Beurteilen und Fördern, mit Fokus auf Sprache, sind intensive Weiterbildungen für die Lehrpersonen durchgeführt worden, welche sich unter anderem der förderorientierten Rückmeldung und Leistungsbeurteilung von Schülern widmen (Beratung und Coaching von Schülern).

DaZ-Aufnahmeklasse

Zur Schule Flugfeld gehört die Aufnahmeklasse. Sie wird als altersdurchmischte DaZ-Klasse mit SuS der 1./2. Klasse geführt. Die Klasse wird von zwei Lehrpersonen in Stellenpartnerschaft in Mischform (Anfangsunterricht / Regelklasse) unterrichtet. Die Bestimmungen zum DaZ-Aufnahmeunterricht sind im Sonderpädagogischen Konzept geregelt. Die administrativen Abläufe sind im Reglement zur Aufnahmeklasse der Schule Dübendorf beschrieben.

ELKi-DaZ

Für Eltern von Kindergartenschüler/-innen wird ein Deutschkurs angeboten. Eltern, welche kein Deutsch sprechen, können zusammen mit ihrem Kind einmal in der Woche den ELKi-DaZ Kurs besuchen. Kinder und Eltern werden gemeinsam und auch separativ im Spracherwerb unterstützt. Im Kurs werden auch unterstützende Institutionen wie zum Beispiel die Stadtbibliothek besucht und Kontakte geknüpft und damit ein wichtiger Beitrag zur Integration geleistet. Kleinkinder sind willkommen und werden durch eine Mitarbeiterin der Schule betreut.

Schulsozialarbeit SSA

Im Schulhaus Flugfeld gibt es eine zuständige Fachperson für Schulsozialarbeit. Da sie auch im Schulhaus Högler im Einsatz ist, belegt sie ihren Arbeitsplatz im Flugfeld nur in Teilzeit. Sie erfasst und bearbeitet die persönliche und soziale Situation von Kindern, welche sich im schulischen Umfeld auswirkt. Mit gezielten Projekten fördert und unterstützt die Schulsozialarbeit zudem das soziale Lernen in der Schule. Die Kinder erhalten in der Beratung vor Ort möglichst unkompliziert Unterstützung und Anregungen für eine positive Alltagsgestaltung. Hauptsächlich beschäftigt sich die SSA im Schulhaus Flugfeld mit Einzelgesprächen, daraus resultierenden Elterngesprächen und Klasseninterventionen zu verschiedenen, sozialen Themen.

Partizipation

Elternforum (EFO)

Seitens der Schule ist es ein Anliegen, das Elternforum in die Schulentwicklung mit einzubeziehen und die Zusammenarbeit mit den Eltern auch zu schulischen Themen zu intensivieren. Dazu treffen sich die Teamvertreterin der Schule Flugfeld und die SL regelmässig mit Vertreter/-innen des Elternforums. Die Aufgaben des Elternforums und die Zusammenarbeit mit der Schule sind in einem separaten Reglement beschrieben.

Schülerinnen- und Schülerparlament

Die SuS-Partizipation erfährt zurzeit eine Überarbeitung. Das ursprünglich installierte Delegiertensystem, hat sich für unsere kleine Zyklus 1-Schule nicht bewährt. Eine Arbeitsgruppe organisiert die Neugestaltung, welche den Fokus auf den Einbezug der Kinder bei Aktivitäten der ganzen Schule hält.



Klassenrat

In jeder Klasse der Primarstufe finden regelmässig Sitzungen des Klassenrates statt. Die Klassenratsstunde ist fix im Stundenplan der Klassen vermerkt. Die Art/der Ablauf der Durchführung des Klassenrats ist jeder KLP überlassen.

Gremien der Schule Flugfeld

Schulleitung (SL)

Die Schule Flugfeld wird von der Schulleitung mit einem Pensum von 51% geführt. Die klassischen Aufgabengebiete der Schulleitung erstrecken sich über folgende Bereiche: Personalführung, Teambildung, Betriebsführung, Schulentwicklung und Administration. Die Schulleitung verwaltet die zugeteilten finanziellen Ressourcen.

Die Schulleitung ist Mitglied der Schulleiterkonferenz (SLK), welche 14-tägig unter der Führung der Leitung Bildung tagt. Die Schulleitung trifft sich regelmässig mit der Vorgesetzten zum Jour fixe, zwecks Informationsaustauschs und Reporting. Die aktuelle Schulleitung hält ihre Führungsgrundsätze in einem separaten Dokument fest. Siehe Anhang.

Steuergruppe (STG)

Als erweitertes Führungsgremium ist die Steuergruppe tätig. Die Schulleitung stimmt die Entwicklungsplanung, die Umsetzung des Schulprogramms und Weiterbildungsvorhaben mit den Mitgliedern der Steuergruppe ab. Die Steuergruppe trifft sich einmal pro Quintal und wird von einer Lehrperson geleitet (Teacher Leadership). Die STG-Leitung hält die Diskussionsergebnisse in einer Notiz fest, die von den Mitgliedern der STG vertraulich behandelt wird.

Schulkonferenz (SK)

Alle Lehr- und Fachlehrpersonen, der Logopäde/die Logopädin, die Schulleitung sowie der Hauswart bilden die Schulkonferenz. Die SK trifft sich in regelmässigen Abständen jeweils am Dienstag von 16.00 – 17.15 Uhr und wird von der SL geleitet. Folgende Aufgaben werden von der Schulkonferenz wahrgenommen: Pädagogische Zusammen- und Entwicklungsarbeit, Inhalte des Schulprogramms bestimmen, Entscheidungen zu schulrelevanten Themen treffen, Organisation von Anlässen und Ritualen, Kommunikation, Austausch und gegenseitige Unterstützung. Für Mitarbeitende mit einem Pensum ab 10 Wochenlektionen ist die Sitzungsteilnahme verpflichtend.

Damit sich jedes Teammitglied auf die Diskussion und Beschlussfassung vorbereiten kann, werden die Themen für die SK traktandiert und frühzeitig per Mail verschickt. SL und Teammitglieder pflegen eine Sitzungskultur, in welcher allgemeine Gesprächsregeln beachtet, die Meinungen gegenseitig respektiert werden und konstruktiv diskutiert wird. Zu jeder SK gehört auch ein kurzer Teil, in welchem Informationen ausgetauscht werden. Das Beschlussprotokoll wird von einem Teammitglied verfasst und an alle Teammitglieder und an die Leitung Bildung verschickt. Mitarbeitende, welche nicht an der SK teilnehmen, informieren sich anhand des Protokolls über die Sitzungsergebnisse.

Fachgruppen / Fachkonvente

Fachlehrpersonen sind in weiteren Fachgremien organisiert. Zweimal jährlich werden von der Leitung Pädagogische Dienste Sitzungen der Logopädinnen und Logopäden, der SHP, der DaZ-LP einberufen. Diese Sitzungen dienen dem fachlichen Austausch auf Gemeindeebene und der Stärkung der jeweiligen Profession. Die Logopädinnen oder Logopäden der Schulen Flugfeld und Stägenbuck stehen ebenfalls in einem regelmässigen Austausch.



2 Strategie, Ausrichtung, Konzepte

Schulentwicklung / Schulprogramm

Das Schulprogramm hält die Entwicklungsplanung über einen Zeitraum von vier Jahren fest. Die Entwicklungsplanung orientiert sich am Bedarf der Schule, an wissenschaftlich fundierten Erkenntnissen wie beispielsweise an der Hattie Studie, und an den Legislaturzielen der Primarschulpflege. Sämtliche Entwicklungsprojekte stellen den Lernerfolg und die Bedürfnisse des Kindes ins Zentrum. Schulentwicklung bedeutet auch immer Unterrichtsentwicklung. Lehrpersonen der Schule Flugfeld setzen sich mit ihrem Unterricht auseinander und sehen sich selbst im Lern- und Entwicklungsprozess.

In der Entwicklungsplanung werden die nächsten Schritte zur Schul- und Unterrichtsentwicklung sowie die Massnahmen, Verantwortungen und die Organisationsform festgehalten. Das Schulprogramm ist ein Steuerinstrument, welches die Ressourcen berücksichtigt und eine gezielte Entwicklung unterstützt. Die Umsetzungsplanung bringt die Projekte in einen zeitlichen Ablauf und nennt die personelle Besetzung derselben. Das Schulprogramm wird unter der Leitung der SL von der Schulkonferenz erstellt und in der definitiven Form jeweils zu Beginn des Schuljahres verabschiedet. Die endgültige Genehmigung erfolgt durch die Primarschulpflege. Die Projekte werden jeweils im Juni ausgewertet. Das aktuelle Schulprogramm, die Projektpläne und die Umsetzungsplanung sind auf dem SharePoint abgelegt.

Projektgruppen

Ein Entwicklungsprojekt wird von einer Projektgruppe mittels eines standardisierten Projektplans zur Umsetzung ausgearbeitet. Die Projektgruppe veranlasst Genehmigung und Auswertung durch die SK. Die Zusammensetzung der Projektgruppen orientiert sich an den fachlichen Ressourcen der Mitarbeitenden. Die Steuergruppe koordiniert die Projekte. Im Juni jedes Schuljahres verfasst die Leitung jeder Projektgruppe einen kurzen Rechenschaftsbericht zuhanden der SL. Dieser Bericht fliesst in den Rechenschaftsbericht gegenüber der Schulpflege ein.

Professionelle Lerngemeinschaften (PLG) an der Schule Flugfeld

Alle Mitarbeitenden der Schule Flugfeld sind einerseits in einem Unterrichtsteam (UT) und in Ergänzung dazu in einem Pädagogischen Team (PT) organisiert.

Das Unterrichts-Team (UT) setzt sich aus den beteiligten Lehrpersonen einer Klasse zusammen. Therapeuten/Therapeutinnen können bei Bedarf beigezogen werden. Das UT behandelt Themen der Unterrichtsplanung und -entwicklung. Die Sitzungen werden von jedem UT in Eigenverantwortung geplant. Der Stundenumfang bemisst sich auf rund 30 Stunden pro Jahr. Davon werden 10 h im Berufsauftrag TB Zusammenarbeit angerechnet.

Das Pädagogische-Team (PT) setzt sich aus allen Lehrpersonen und Therapeuten/Therapeutinnen einer Stufe (KG, US) zusammen. Therapeutinnen und Therapeuten können beigezogen werden. Das PT behandelt Themen der Schulentwicklung und des Schulprogramms. Im PT werden Entwicklungsvorhaben stufengemäss geplant, umgesetzt und ausgewertet. Aus jedem PT nimmt eine Vertretung Einsitz in der Steuergruppe. Die Sitzungen des PTs sind in der Teamagenda fixiert. Der Stundenumfang liegt bei rund 13 Stunden pro Jahr, welche im Berufsauftrag TB Schule angerechnet werden.

Eine detaillierte Beschreibung der Ziele und der Organisationsformen von PT und UT befinden sich im Anhang.

Arbeitsgruppen

Um die zahlreichen Anlässe und Schulveranstaltungen zu realisieren, sind Arbeitsgruppen eingesetzt. Sie sind organisatorisch tätig und weitgehend autonom. Mitglieder der Arbeitsgruppe eines Anlasses sind für die Planung, Durchführung und Auswertung, die Kommunikation intern und extern (Information von Eltern und Behörden) sowie die Koordination mit der SL verantwortlich.



Bevor ein Anlass umgesetzt wird, durchläuft er die Vernehmlassung durch die SK. In der Schule Flugfeld wird darauf geachtet, dass einer Arbeitsgruppe grosse Entscheidungsfreiheit eingeräumt wird. Damit sollen kräfteraubende basisdemokratische Diskussionen vermieden werden.

Neu definierter Berufsauftrag (nBA)

Der neu definierte Berufsauftrag ist in der Primarschule Dübendorf eingeführt. Siehe dazu Leitfaden nBA (SharePoint). Die Zeiterfassung wurde über einen Zeitraum von zwei Jahren, in den Schuljahren 2017/18 und 2018/19 erprobt und ausgewertet. Aufgrund der Ergebnisse der Evaluation obliegt die Verantwortung zur Kontrolle der Arbeitszeit jeder einzelnen Lehrperson. Auf Wunsch der Lehrperson oder auf Anordnung der Schulleitung kann die Jahresarbeitszeit in den verschiedenen Bereichen dennoch detailliert erfasst werden. Dazu wird das Erfassungstool der Schule Dübendorf verwendet und es werden alle Teilbereiche erfasst. Im Pensengespräch vereinbaren die SL und die LP das Stundenbudget für die Teilbereiche Schule, Zusammenarbeit und Weiterbildung. Hier findet das zeitliche Engagement für Hausämter und Projektarbeit seinen Niederschlag. Stellt eine LP fest, dass sie sich deutlich über dem Stundenbudget bewegt, nimmt sie Kontakt mit der SL auf.

Elternabend Unterstufe

Die Eltern jeder Klasse werden mindestens einmal pro Jahr zu einem Elternabend eingeladen. Der erste Elternabend findet innerhalb der ersten drei Schulwochen zu Schuljahresbeginn statt. Die KLP koordinieren die Daten, damit Eltern, die mehrere Kinder bei uns an der Schule/im Kindergarten haben, nicht am gleichen Abend an zwei Elternabenden teilnehmen müssen. Da die Schulleitung versucht, die Eltern von neu zusammengesetzten Klassen nach Möglichkeit am jeweiligen Elternabend zu begrüßen, ist der Zeitpunkt des Elternabends auch mit der SL abzusprechen. Zum ersten Elternabend werden auch die involvierten Fachlehrpersonen eingeladen, die sich den Eltern vorstellen.

Elternabend Kindergarten

Die Eltern zukünftiger Kindergartenkinder werden im Frühjahr von der Behörde zu einem Informationsabend eingeladen. In Ergänzung dazu veranstalten die KGLP den ersten Elternabend kurz nach Schuljahresbeginn an einem gemeinsamen Datum. Im ersten Teil des Abends begrüsst die Schulleitung die Eltern der neuen Kindergartenkinder und die Fachlehrpersonen stellen sich vor. Der zweite Teil des Abends ist einem wichtigen Thema des Kindergartenalltags gewidmet. Themen wie das Spiel, welches die zentrale Lernform im Kindergartenalter ist, oder das Spielen im Freien, werden durch Referate und Anschauungsmaterial vermittelt.

Elterngespräche

Pro Schuljahr finden mit den Eltern zwei Gespräche statt, an welchen die LP über den Leistungs- und Entwicklungsstand des Kindes Auskunft gibt. Der Fokus liegt auf den erreichten Zielen und den Ressourcen des Kindes. Beobachtungen über allfällige Schwierigkeiten werden transparent gemacht und Entwicklungsmöglichkeiten werden aufgezeigt. Es wird nach Lösungen gesucht, die von den Eltern mitgetragen werden. Bei Bedarf nimmt die SL an Elterngesprächen teil. Sind die Eltern der deutschen Sprache wenig oder nicht mächtig, organisiert die KLP einen Kulturmittler oder eine Kulturmittlerin.

Schulische Standortgespräche SSG / SSG Protokoll

Geht es im Gespräch um Sonderpädagogische Massnahmen, werden die Gesprächsergebnisse auf dem kantonalen Formular (Kurzprotokoll SSG) und den Antragsseiten von Dübendorf (Seite 4/5) festgehalten. Weitere Regelungen sind im Sonderpädagogischen Konzept von Dübendorf festgehalten (SharePoint). Mit der SL wird deren Teilnahme an Gesprächen, beispielsweise über Kinder mit ISR-Settings, abgesprochen.



Schriftliche Kommunikation mit Eltern

Jede Klassenlehrperson informiert die Eltern mit einem Quintalsbrief über ihre Planung von Unterricht und aussergewöhnlichen Terminen und Anlässen im Schulalltag. Die SL bereitet dazu den Terminplan vor und stellt sicher, dass er rechtzeitig aufliegt.

Lehrpersonen senden jeweils eine Kopie ihrer schriftlichen Elternpost an die Schulleitung. Diese Information der SL erfolgt vor Abgabe der Elternpost.

Schulhausregeln

Die Verhaltensregeln für die SuS sind im Dokument Hausordnung festgehalten und für alle verbindlich. Die Lehrpersonen vertreten die Verhaltensregeln auch gegenüber Dritten und Kindern anderer Klassen.

3 Strukturen

Qualitätssicherung

Mitarbeitergespräche / Mitarbeiterbeurteilung (MAB)

Die Schulleitung pflegt eine Politik der offenen Tür und des offenen Ohrs. Anliegen können von allen Mitarbeitenden jederzeit bei ihr angemeldet werden. Sie nimmt sich so schnell wie möglich Zeit für ein Gespräch. Im Konfliktfall sorgt sie für Fairness und Transparenz. Die SL pflegt einen konstruktiven Lösungsansatz.

Die Schulleitung führt jährlich mit jeder LP ein Mitarbeitergespräch, welches seit SJ 22/23 gleichzeitig die Mitarbeiterbeurteilung beinhaltet. Schwerpunkte in diesem Gespräch sind eine Rückmeldung über den Unterricht und die Würdigung der Arbeit der Mitarbeitenden durch die SL. Weitere Themen sind eine persönliche Standortbestimmung, die Auseinandersetzung mit Schulentwicklungsthemen, die Zielüberprüfung, die persönliche Zielsetzung und ein Feedback an die Schulleitung. Die Mitarbeiterbeurteilung erfolgt gemäss den gesetzlichen kantonalen Vorgaben unter Verwendung der offiziellen Dokumente. Jede LP erhält am Ende des Beurteilungsprozesses eine Gesamtwürdigung in schriftlicher Form. Die Formalitäten und Termine werden den Beteiligten schriftlich und termingerecht zugestellt. MAB-Protokoll und Zielvereinbarung werden im Personaldossier auf der Verwaltung abgelegt.

Jede LP hat die Gelegenheit, ihren Pensenwunsch für das kommende Schuljahr bekannt zu geben. Im Januar/Februar des Jahres führt die SL mit den Mitarbeitenden ein Pensengespräch, in welchem die Optionen besprochen werden. Dieses Gespräch dient der SL zu einer ersten Planungsübersicht. Siehe dazu auch Kapitel Pensenplanung.

Kollegiale Hospitation / Intervision

Alle Lehrpersonen, Fachlehrpersonen und Fachpersonen Therapie gehen pro Schuljahr eine kollegiale Hospitation mit einer Kollegin / einem Kollegen ein. Die Beobachtungsschwerpunkte werden in der SK festgelegt. Im Anschluss an die Hospitation erfolgt ein Austausch, welcher nach den Regeln des konstruktiven Feedbacks erfolgt und vertraulich behandelt wird. Der SL gegenüber wird lediglich die Durchführung der Hospitation bestätigt, jedoch keine Unterrichtsbeobachtungen oder Inhalte der Gespräche weitergegeben.

Kollegiales Teamcoaching (KTC)

Den Lehr- und Fachpersonen ist die Möglichkeit gegeben, dass sie sich in Gruppen organisieren und im Rahmen einer kollegialen Beratung gegenseitig und mit einem strukturierten Ablauf - zu bestimmten Fragestellungen aus dem Schulalltag - coachen und beraten. Es dient dem Erfahrungsaustausch, der Vernetzung von Wissen und der Entlastung durch Anteilnahme der Kolleginnen und Kollegen zu spezifischen Fallbeispielen oder Fachanliegen.



Planung / Kommunikation

Terminplanung im Team

Grundlage für die Terminplanung an der Schule bilden die Eckdaten, welche durch die Behörden vorgegeben sind. In der Schule Flugfeld wird eine verbindliche Jahresplanung (Teamagenda) geführt, in welcher alle schulischen Anlässe und Sitzungstermine festgehalten sind. Die Teamagenda für das kommende Schuljahr wird im Juni entworfen und in den Sommerferien vom Team bereinigt und genehmigt. Die Teamagenda wird von der Schulleitung jeweils mit den nötigen Ergänzungen aktualisiert und auf der grünen Plattform abgelegt.

Wiederkehrend sind in der Teamagenda das wöchentliche Zeitgefäß für die Schulkonferenz, Zusammenarbeit im Team, in Projekt- und Arbeitsgruppen sowie im Pädagogischen Team reserviert. Alle Lehrpersonen mit einem Pensum von mindestens 10 Wochenlektionen stehen jeweils am Dienstag von 15.30 bis 17.45 Uhr für Zusammenarbeit im Schulteam zur Verfügung. Sie vereinbaren in diesem Zeitfenster keine anderen beruflichen oder privaten Termine.

Regelkommunikation

Die Schulleitung verfolgt eine transparente Informationspolitik und sorgt für einen angemessenen Informationsfluss zwischen der Basis und den vorgesetzten Stellen. Der Informationsaustausch im Team findet an der SK oder per Infomail statt.

Der Mailverkehr ist ein verbindliches Kommunikationsmittel und wird knapp und präzise gehalten. Mails werden von allen Beteiligten, auch von Mitarbeitenden mit kleinem Pensum, während der Schulwochen innerhalb von zwei Tagen beantwortet oder bestätigt. Jede Lehrperson ist verpflichtet, sicherzustellen, dass sie jederzeit auf ihren Schul-Mailaccount zugreifen kann. Für die Signatur im Mailverkehr werden die Vorgaben der Primarschule Dübendorf eingehalten. Siehe SharePoint: Briefkopf, Brief- und Emailsiguren.

Informelle Kommunikation

Weil die Schule Flugfeld eine kleine Schule ist, besteht der Vorteil, dass im informellen Austausch, zum Beispiel während der Kaffeepause, Ideen und Umsetzungspläne entstehen. Alle Teammitglieder sind stets darum bemüht, dass alle Informationen über spontane Aktionen immer an das gesamte Team gelangen. Da die externen KGLP nicht in der Kaffeepause anwesend sein können müssen diese vom restlichen Team aktiv über Ideen und Umsetzungspläne informiert und in Entscheidungen miteinbezogen werden.

Vertraulichkeit / Verschwiegenheit

Der Austausch über SuS findet im professionellen Rahmen statt und obliegt der beruflichen Schweigepflicht. Alle Mitarbeitenden sind an die amtliche Schweigepflicht gebunden. Insbesondere werden Gespräche im Teamzimmer unter besonderer Beachtung der professionellen Verschwiegenheitspflicht geführt. Informationen über Kinder und deren Familien dürfen nur unter vier Augen und nur, wenn sie als sachdienlich erwiesen sind, unter direkt beteiligten Kollegen/-innen ausgetauscht werden. Alle Teammitglieder tragen zur guten Atmosphäre im Teamzimmer bei und nutzen andere Gefässe zur persönlichen Psychohygiene.

Kommunikation extern

Für die schriftliche Kommunikation mit Eltern und Aussenstellen, werden die offiziellen Briefvorlagen verwendet. Informationen an Eltern und Dritte, welche die Schule betreffen, werden der SL vorgängig immer zum Gegenlesen vorgelegt.

Die SL kommuniziert Personalwechsel gegenüber Eltern, wenn es sich um Klassenlehrpersonen handelt. Die Klassenlehrperson ist gegenüber Eltern für die Kommunikation von Personalwechseln zuständig, wenn es sich um Fachlehrpersonen an ihrer Klasse handelt.



Leben. Lernen. Lehren.

Kommunikation per Medien

Im Mailverkehr mit den verschiedenen Kooperationspartnern der Schule werden in der Betreffzeile lediglich die Initialen von Personen verwendet; im Fliesstext nach Möglichkeit ebenso. Sollte die Gefahr von Missverständnissen bestehen, kann im Fliesstext ein Kind mit Vornamen genannt werden. Alle Mitarbeitenden der Schule tragen der Öffentlichkeit von Mailnachrichten Rechnung und gehen mit der entsprechenden Sorgfalt vor.

Schülerinnen und Schüler lassen das Handy zuhause. Im Notfall kommuniziert die KLP mit den Eltern direkt. Lehrpersonen verzichten im Teamzimmer auf den privaten Gebrauch des Handys. Persönliche Nachrichten checken sie während der unterrichtsfreien Zeit. LP sind sich ihrer Vorbildrolle im Umgang mit dem Smartphone bewusst und setzen ihr Gerät höchstens zu bestimmten unterrichtsbezogenen Zwecken ein. Die Kommunikation per WhatsApp mit Eltern und Familien ist aus Datenschutzgründen untersagt. Dies ist eine Bestimmung des VSA.

Seit SJ 22/23 erfolgt die Elternkommunikation via Klapp. Auf dieser App können auch Dokumente im PDF-Format verschickt werden.

Datenschutz

Die persönlichen Angaben wie Telefonnummern, Adressen der Schüler/-innen und Familien sind vertraulich zu behandeln. Um beispielsweise Telefonnummern auf einem Klassenalarm zu veröffentlichen, muss die KLP erst die Zustimmung der Eltern einholen.

Für die Verwendung von Fotos von Kindern, etwa in Printmedien oder auf der Website der Schule, muss die Zustimmung der Eltern schriftlich eingeholt werden. Werden Fallbeispiele aus dem Schulalltag in Weiterbildung und Intervention/Supervision verwendet, sind Namen anonymisiert zu verwenden. Für schriftliche Arbeiten (CAS, MAS, HfH, ...) ist die Zustimmung der Eltern einzuholen.

4 Menschen

Schülerinnen und Schüler

Wir begegnen den uns anvertrauten Kindern mit Respekt, Wohlwollen und mit verständnisvoller Grundhaltung. Wir versuchen, den jungen Kindern Freude am Lernen und Erfolg in der Schule zu vermitteln. Den sehr unterschiedlichen sprachlichen und kulturellen Hintergründen der Kinder tragen wir innerhalb unserer Möglichkeiten gerne Rechnung und betrachten sie als Bereicherung im Zusammenleben.

Motivation kommt vor Sanktion, insbesondere, da es sich bei unserer Schule um eine Zyklus 1 Schule handelt. Wiedergutmachung betrachten wir sinnvoller als Strafen. Bei disziplinierenden Massnahmen verzichten wir vollständig auf die Beschämung von Kindern.

Damit wir einander kennen und mit Namen begegnen können, befindet sich im Treppenhaus der Schule Flugfeld eine grosse Tafel, auf welcher Portraitfotos von allen Schülerinnen und Schülern sowie aller Mitarbeitenden angebracht sind. Es ist uns ein Anliegen, dass wir einander persönlich begegnen, einander begrüßen und die Flugfeld-Gemeinschaft pflegen.

Eltern

Erziehungsberechtigte (nachfolgend Eltern) sind unsere wichtigsten Partner im gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrag. Wir pflegen eine Kultur der offenen Tür. Bei der Planung von schulischen Anlässen beziehen wir immer auch die Perspektive der Eltern ein. Die transparente Information der Eltern und die Pflege von Elternkontakten sind Grundlage von gelingender Elternarbeit. Wir verschicken Elterninformationen rechtzeitig, in der Regel eine Woche vor dem Durchführungsdatum, damit den Familien genügend Zeit bleibt, sich zu organisieren.



Leben. Lernen. Lehren.

Team

Alle Mitarbeitenden der Schule Flugfeld fühlen sich als Teil des Teams und tragen zur angenehmen und arbeitsförderlichen Atmosphäre bei. Es wird eine Kultur der direkten und wertschätzenden Kommunikation gepflegt. Hilfsbereitschaft, Freundlichkeit und Respekt fördern das Vertrauen in die gute Zusammenarbeit. Ressourcen der einzelnen Teammitglieder werden nach Möglichkeit zum Wohle der Teamgemeinschaft eingesetzt. Die Teammitglieder handeln und kommunizieren transparent. Probleme oder Konflikte werden lösungsorientiert thematisiert. Kann ein Konflikt oder ein Problem von den Beteiligten nicht allein gelöst werden, wird die SL beigezogen.

Verschiedene gemeinschaftliche Anlässe bereichern das Zusammenleben im Team. Es wird eine Geburtstagsliste geführt. Runde Geburtstage werden gefeiert. Informelle Anlässe, wie gemeinsames Kochen und Mittagessen, Feiern und freundschaftliche Beziehungen, fördern den Zusammenhalt im Team. An Teamarbeitstagen und Teamweiterbildungen wird auch dem gemeinschaftsbildenden, geselligen Teil Rechnung getragen.

Rekrutierung

Bei der Rekrutierung von neuen Lehrpersonen sowie Therapeuten und Therapeutinnen gilt das Vier-Augen-Prinzip. Nach Möglichkeit erfolgt ein (zweites) Vorstellungsgespräch unter Einbezug einer zukünftigen Kollegin / eines zukünftigen Kollegen und / oder einer Person einer übergeordneten Stelle (z.B.: LPD, LB). In Ausnahmefällen, beispielsweise bei sehr kurzfristigen Anstellungen, erfolgt die Rekrutierung ausschliesslich durch die SL.

Nachdem die Anstellung beschlossen ist, leitet die SL die Personalien der / des neuen Mitarbeitenden an die Verwaltung weiter, wo die Stellenbewirtschaftung und die administrative Anstellung erfolgen.

Eintritt, Einführung neuer Lehrpersonen

Jeweils im Juni sind neue Mitarbeitende von der Geschäftsleitung Schule zu einem Begrüssungsanlass eingeladen. An diesem Anlass wird die Primarschulgemeinde Dübendorf vorgestellt und es ist ein ungezwungener Austausch zwischen Schulleitung und neuen Mitarbeitenden möglich.

In der ersten Hälfte der letzten Sommerferienwoche empfängt die SL die neuen Mitarbeitenden zu einer Einführung / Präsentation über die Schule Flugfeld. Hier erhalten die neuen Mitarbeitenden für den Eintritt relevante Unterlagen in einer Mappe ausgehändigt.

An den Teamarbeitstagen in der letzten Sommerferienwoche haben die neu Eintretenden die Gelegenheit, das gesamte Team kennenzulernen und sich selbst vorzustellen. Für jedes neue Teammitglied wird eine Patin / ein Pate eingesetzt. Handelt es sich um eine Berufseinsteigerin, so veranlasst die SL eine Fachbegleitung. Die Einführung in die IT der Schule erfolgt über den PICTS.

In der Schule wird die Kultur der offenen Türe gepflegt. Alle Kolleginnen und Kollegen sind offen für Fragen von neuen Mitarbeitenden und leisten Unterstützung.

Probezeit

Die Probezeit wird gemäss den Vorgaben des VSA gestaltet. Zwischen Sommerferien und Weihnachten finden zwei Probezeitgespräche und vorangegangene Unterrichtsbesuche statt. In diesen Gesprächen geht es in erster Linie darum, die Anliegen und Bedürfnisse der neuen Mitarbeitenden aufzunehmen und die Qualität der Arbeit zu unterstützen. Die Ergebnisse dieser Gespräche werden in einem Protokoll zuhanden des Personaldossiers festgehalten. Nach Abschluss der Probezeit erfolgt durch die SL eine Meldung an die Verwaltung.

Austritt

Verlässt eine Lehrperson oder ein/e Therapeut/-in die Schule Flugfeld, wird sie von der Schulleitung zum Austrittsgespräch eingeladen. Das strukturierte Gespräch findet entlang des Leitfadens der PS Dübendorf statt. Es gibt dem scheidenden Mitarbeiter/der scheidenden Mitarbeiterin die Gelegenheit, ihren



Auftrag auch formell abzuschliessen. Es liegt aber auch im Interesse der PS Dübendorf, von den Mitarbeitenden zu erfahren, wie sie ihre Arbeitsstelle rückblickend beurteilen. Ein offenes Feedback ist für die Qualitätsentwicklung des Arbeitsortes Flugfeld von grossem Wert.

Austretende Lehrpersonen und Therapeuten/Therapeutinnen werden vom Team anlässlich eines Apéros in der letzten Schulwoche vor den Sommerferien verabschiedet.

Praktikanten/Praktikantinnen

Die Schule Flugfeld ist offen für Erneuerung und pflegt den Kontakt zu Bildungsinstitutionen. Studierende und Praktikanten/Praktikantinnen sind an der Schule FL willkommen. Praktikanten/Praktikantinnen, welche ausdrücklich in der Einzelsituation mit Kindern arbeiten werden, reichen eine Kurzbewerbung ein und führen mit der SL und der praktikumsverantwortlichen Person ein Vorstellungsgespräch.

5 Funktionen

Aufgaben und Hausämter

Mitarbeitende der Schule Flugfeld nehmen verschiedene Aufgaben wahr, um Organisation und Betrieb der Schule aufrecht zu halten. Wiederkehrende Aufgaben für die Allgemeinheit wie beispielsweise Pausenaufsicht, Küchendienst und Ordnung halten im Teamzimmer werden anfangs Schuljahr fair im Team aufgeteilt. Viele weitere Aufgaben sind im Dokument Aufgaben und Hausämter (Sharepoint/FL) aufgeführt. Aufgaben und Hausämter werden im nBA erfasst. Wenn es sich um Tätigkeiten handelt, die auch von einer aussenstehenden Person ausgeführt werden könnten, können sie nach Absprache mit der SL separat entschädigt werden. Siehe auch Leitfaden nBA (Sharepoint/Dokumentenschalter). Bei längerer Abwesenheit der Schulleitung setzt sie eine Stellvertretung aus dem Kollegium ein. Die Pflichtenhefte zu den Hausämtern und Aufgaben befinden sich im Anhang.

6 Abläufe – Prozesse

Unterricht

Unterricht in heterogenen Klassen bedingt Unterrichtsformen, welche den sprachlichen und leistungsmässigen Unterschieden Rechnung tragen. An unserer Schule praktizieren wir Lehr- und Lernformen, welche es den SuS ermöglichen, ihrem Lern- und Leistungsstand entsprechend zu lernen. Unterricht will Erfolgserlebnisse ermöglichen und Stärken entwickeln. Wir pflegen die Gemeinschaft in unserer heterogenen Schüler- und Lehrerschaft und vermitteln die Akzeptanz von Unterschieden. Vielfältige Fähigkeiten und die unterschiedliche Entwicklung der Kinder befruchten sich gegenseitig und bewirken im Klassenverband ein kreatives Lernfeld.

Verbindliche Vereinbarungen betreffend Unterricht

In verschiedenen Team-Weiterbildungsveranstaltungen ist das Team der Schule Flugfeld übereingekommen, folgende Instrumente zur Förderung des Lernens, zur Reflexion des eigenen pädagogischen Handelns und zur Unterstützung der geregelten Zusammenarbeit, verbindlich umzusetzen.

- Erprobung Sprachlehrmittel «Deutsch» in allen Klassen
- LRS-Präventionsprogramm
- Reziprokes Lesen, Lautlesetandem
- Offene Fragen, offene Aufgaben zur kognitiven Aktivierung
- Lösungsorientierte Kommunikation, Lernbegleitung im Coachinggespräch - Microteaching (Videovisionierung freiwillig)

Zu diesen Themen finden sich im Anhang Memos zur genauen Umsetzung und Handhabung.



Leben. Lernen. Lehren.

Quintalspläne

Jede Klassenlehrperson stellt den Fachlehrpersonen (DaZ und SHP) ihre Quintalspläne mit den Kern- und Basiszielen schriftlich und rechtzeitig – vor den nächsten Ferien - zur Verfügung.

Weiterbildung / Teamarbeitstage

Pro Schuljahr sind i.d.R. fünf Tage, zu gleichen Teilen innerhalb und ausserhalb der Unterrichtszeiten, der Zusammenarbeit und Weiterbildung im Kollegium vorbehalten. In der letzten Sommerferienwoche finden am Mittwoch und Donnerstag (den ganzen Tag) und am Freitagmorgen jeweils Team- und Weiterbildungstage statt. Die restliche Weiterbildungszeit ist auf reguläre Unterrichtstage verteilt. Traditionell gilt der Pfingstdienstag in der ganzen Gemeinde Dübendorf als schulfreier Teamarbeitstag.

An Teamarbeitstagen widmet sich das Kollegium dem Erarbeiten von schulischen Projekten oder schulorganisatorischen Aufgaben. Weiterbildung orientiert sich an den Bedürfnissen der Schule und stellt das Lernen der Kinder ins Zentrum. Weiterbildungsvorhaben beziehen sich auf die Entwicklungsschwerpunkte des Schulprogramms oder auf die Vorgaben von Gemeinde und Kanton, haben wissenschaftlich fundierte Erkenntnisse zum Inhalt oder dienen der Teambildung und -entwicklung. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass möglichst alle Teammitglieder den internen Teamarbeitstagen und Weiterbildungen beiwohnen. Allfällige Dispensationen von Teilzeitarbeitenden erfolgen nur in sehr begründeten Fällen und nach Rücksprache mit der Schulleitung.

Persönliche Weiterbildung

Persönliche Weiterbildung von Lehrpersonen und Therapeut/-innen erfolgen über einen Weiterbildungsantrag an die SL. Massgebend ist das Weiterbildungsreglement der Primarschule Dübendorf. Antragsformular und Reglement sind auf dem Sharepoint/Dokumentenschalter zu finden.

Vertretung von Lehrpersonen bei Absenzen

Fällt eine Lehrperson aus, gilt der Grundsatz: Der Unterricht findet statt. Die Betreuung gemäss Stundenplan ist jederzeit gewährleistet. Vorhersehbare Absenzen werden von der SL oder LB genehmigt und eine Stellvertretung wird in der Regel durch die LP organisiert.

Fällt eine KG-LP unvorhergesehen aus, wird immer eine Stellvertretung aufgeboten. Dabei ist es von Vorteil, wenn die KG-LP mögliche Stellvertreterinnen schon im Vorfeld anfragen, z.B. anfangs Schuljahr. Bei einer unvorhersehbaren Absenz einer KLP der Primarschule werden die Schülerinnen und Schüler auf die anderen Klassen verteilt (Spettplan) oder von Fachlehrpersonen unterrichtet, bis eine Stellvertretung beigezogen werden kann. Damit sich einspringende Lehrpersonen organisatorisch und fachlich orientieren können, legt jede KLP die nötigen Unterlagen zu Beginn des Schuljahres im «Spettordner», der gut sichtbar in ihrem Klassenzimmer steht, ab.

Fällt eine Fachlehrperson kurzfristig aus, bleiben die SuS im Regelklassenunterricht.

Anlässe und Rituale

In schulübergreifenden Anlässen pflegen wir unser Gemeinschaftsgefühl und ermöglichen unseren Kindern Erfahrungen sowie soziale Interaktionen ausserhalb des regulären Schulbetriebs. Folgende Anlässe beleben den Schulbetrieb in der Schule Flugfeld während des Schuljahres:

- Begrüssungsfeier am ersten Schultag
- Spielkiosk / Pausenspiele
- Gemeinsamer Wochenstart
- Räbeliechtliumzug der Kindergartenklassen
- Samichlaus im Wald
- Weihnachtssingen
- Schulsylvester
- Pausenapfel



- Schlittschuhlaufen
- Lesenacht
- Autorenlesung
- Sporttag
- Schuljahresschluss in der Ziegelhütte und Verabschiedung der Drittklässler

Wiederkehrende Anlässe sind dokumentiert. Nach der Durchführung werden sie ausgewertet. Allfällige Anpassungen sind in der Dokumentation der Abläufe festgehalten und auf dem Sharepoint abgelegt.

Besuchsmorgen

Zweimal pro Schuljahr sind die Eltern zu den offiziellen Schulbesuchsmorgen eingeladen. Die Daten sind Bestandteil der Jahresplanung und werden im Terminplan für die Eltern und auf der Website der Schule publiziert. Die Türen der Klassenzimmer stehen allen Eltern und Familien offen. Am Besuchsmorgen sollen die Eltern und Familienmitglieder Einblick in den Schulalltag ihres Kindes erhalten. Der Unterricht findet gemäss Stundenplan statt und erfährt keine inhaltlichen Abweichungen zum regulären Schulalltag. Die LP weisen die Eltern darauf hin, dass das Filmen untersagt ist.

Das EFO organisiert für die Besucherinnen und Besucher einen Pausenkaffee. Nach Voranmeldung und in Absprache mit den LPs sind individuelle Elternbesuche auch ausserhalb der offiziellen Besuchstermine willkommen.

Besuch in der zukünftigen Klasse

Im Juni, nachdem die Klasseneinteilung erfolgt ist, haben die Kinder, welche in eine andere Stufe übertreten, die Gelegenheit in ihrer zukünftigen Klasse oder bei ihrer zukünftigen Lehrperson einen Besuch abzustatten.

Kindergarten

Die zukünftigen Kindergartenkinder werden von der jeweiligen KLP individuell zu einem Besuchsmorgen eingeladen. Bei dieser Gelegenheit lernen sie die Klassenkameraden und Klassenkameradinnen sowie die KG-LP kennen und dürfen ein erstes Mal Kindergartenluft schnuppern.

Die Kinder des zweiten Kindergartens sind am Morgen des Wellentages zu einem Besuch bei ihrer künftigen LP (3. Kl.) eingeladen. Der Unterricht fällt an diesem Morgen für die Kinder des ersten Kindergartens aus.

Unterstufe

Für die Schülerinnen und Schüler der 3. Klasse organisiert die KLP im selben Zeitraum einen Besuch bei den zukünftigen KLP der Mittelstufe, sofern das möglich ist.

Göttisystem für Kinder der 1. Klasse

Vor dem Wellentag weisen die LP der Unterstufe zukünftigen Erstklässlern einen Götti oder eine Gotte aus der zukünftigen 3. Klasse zu. Am Wellentag lernen die Kindergärtner ihre Gotte oder ihren Götti kennen. Am ersten Schultag nach den Sommerferien werden die neuen Erstklässler von ihrer Gotte/ihrem Götti über den roten Teppich geführt und in den ersten Schultagen während der grossen Pause betreut. Danach finden immer wieder klassenübergreifende Miniprojekte statt, bei denen Gotte/Götti mit ihren «Schützlingen» in Kontakt treten. Wie dies genau aussieht, bestimmen die KLP selbst.

Anlässe für Mitarbeitende

Jeden Dienstag treffen sich die Teammitglieder (ohne KG-LP) in der 10-Uhr Pause zum gemeinsamen Znüni, welcher jeweils von einem Teammitglied bereitgestellt wird.



Die Mitarbeitenden der Schule Flugfeld treffen sich zum Schuljahresschluss-Apéro, an welchem auch die scheidenden Kolleg/-innen verabschiedet werden. An diesem gemütlichen Umtrunk wird das alte Schuljahr ausgeläutet und der bevorstehende Ferienbeginn gefeiert. Weitere Teamanlässe, welche der Geselligkeit dienen, sind in der Jahresplanung terminiert.

Alle Mitarbeitenden sind jeweils am zweitletzten Freitagabend vor den Sommerferien zum Jahresschlussessen der Primarschule Dübendorf eingeladen. Am ersten Dienstag im neuen Kalenderjahr lädt die Geschäftsleitung zum Neujahrsapéro ein.

Verkehrserziehung

Zu Beginn des Schuljahres erfolgt im Kindergarten und auf der Primarstufe die Verkehrsinstruktion. Diese erfolgt durch einen Polizisten oder eine Polizistin. Die Verkehrserziehung klärt die Kinder über die Gefahren im Strassenverkehr und das richtige Verhalten auf.

Im Kindergarten besteht der Ablauf aus einem kurzen Theorieteil. In diesem Teil stellt der Polizist die Geschichte von „Fuchs Ferox“ vor. Die Kinder lernen spielerisch den wichtigsten Spruch: Warte – Luege – Lose – Laufe. Dieser wird anschliessend jeweils mit der halben Klasse im praktischen Teil draussen im Strassenalltag geübt.

In der Primarschule hat der Verkehrskunde-Unterricht das Ziel, dass die SuS die Verkehrskompetenz als Radfahrer erhalten. Die theoretischen Lerninhalte werden klassen-/stufengerecht so aufgebaut, dass die SuS fähig sein sollten, in der 5. Klasse eine praktische Velofahrprüfung bzw. Velofahrschulung im Strassenverkehr zu bewältigen. In der 2. Klasse lernen die SuS einerseits die vorgeschriebenen Velobestandteile kennen und andererseits werden den SuS das Wesen und die Regeln im Umgang mit fäG (fahrzeugähnliche Geräte) erklärt. In der 3. Klasse lernen die SuS die wichtigsten Verkehrsschilder fürs Velofahren kennen sowie auch die wichtige Vortrittsregel ‚Rechtsvortritt‘.

Kariesprophylaxe

Viermal im Jahr besucht eine ausgebildete Prophylaxe Helferin die SuS des Kindergartens und der Primarschule. Die Prophylaxe Helferin leitet die Kinder zum richtigen Zähneputzen an und gibt Hinweise zur gesunden Ernährung.

Zudem werden einmal im Jahr die Klassen des Kindergartens und der Primarschule in der Schulzahnklinik aufgeboden. Die Lehrperson besucht mit den Kindern gemeinsam die Schulzahnklinik. Anschliessend werden die Eltern, falls dies notwendig ist, schriftlich über eine weitere Behandlung informiert.

Schülerzuteilung

Die Schülerzuteilung in den Kindergarten, in die erste sowie die vierte Klasse erfolgt durch die Schulverwaltung. Sie erfährt durch die SL geprüft eine Vernehmlassung. Die SL achtet in Absprache mit den beteiligten LP darauf, dass bei Übertritten ausgeglichene Klassen gebildet werden. Die Eltern haben innerhalb des gesetzlichen Rahmens die Möglichkeit, Gesuche oder Einsprachen an die Verwaltung einzureichen.

Übergabe Schülerdossiers

Die Schülerdossiers werden am Ende des Schuljahrs an die zukünftigen neuen Lehrpersonen weitergegeben. Die Schulverwaltung informiert die Lehrpersonen über den Ablauf zur Weiterleitung des Schülerdossiers. Die Schülerdossiers der Wegzügler sind der Schulverwaltung bis Ende der Sommerferien in Sichtmappchen abzugeben.



7 Ressourcen, Mittel

Sonderpädagogik

Die Schülerinnen und Schüler im ausgesprochen heterogenen Umfeld der Schule Flugfeld werden durch ein breites Angebot an Fördermassnahmen unterstützt. Dazu gehören:

- IF - Unterricht durch SHP
- DaZ Unterricht durch DaZ LP
- Logopädie
- Schulassistenten

Es gilt der Grundsatz, dass die Förderressourcen und unterstützenden Massnahmen bedarfsgerecht eingesetzt werden. Die SL klärt den Bedarf zusammen mit der SHP ab und passt den Ressourceneinsatz auch während des Schuljahres an.

Die Zuteilung der sonderpädagogischen Ressourcen (SHP, DaZ Lektionen, Therapien) erfolgt durch die Leitung Pädagogische Dienste (LPD). Im Sonderpädagogischen Konzept der Schule Dübendorf sind die Massnahmen und Prozesse beschrieben.

Musikalische Grundausbildung (MGA)

Alle Kinder des 2. Kindergartens, der 1. und 2. Klasse werden in Halbklassen in MGA unterrichtet. Die Schule Flugfeld stellt die Räumlichkeiten zur Verfügung. Die Lehrperson ist von der Regionalen Musikschule Dübendorf angestellt, kann jedoch für weiterführende musikalische Projekte an der Schule Flugfeld beigezogen werden. Dazu muss ein Antrag an die Musikschule eingereicht werden.

Schulassistenten

Der Schule Flugfeld stehen 10 Stunden Schulassistenten zur Verfügung. Die Schulassistentin wird bedarfsgerecht und gemäss Vorgaben des VSA und des Konzeptes betreffend Schulassistenten in Dübendorf eingesetzt.

Aufgabenhilfe

Für unsere Primarschüler/-innen bieten wir bei Bedarf dreimal pro Woche eine Aufgabenhilfe an. Sie findet am Montag, Dienstag und Donnerstag von 15.30 – 16.15 Uhr statt. Die Anmeldung erfolgt in Absprache mit der Lehrperson per Anmeldeformular durch die Eltern und wird von der SL bewilligt. Aufgabenhilfe gilt nicht als sonderpädagogische Massnahme und wird nicht von der Verwaltung erfasst. Die Richtlinien zur Aufgabenhilfe sind auf dem SharePoint abgelegt.

Finanzen

Die SL erstellt das Budget unter Berücksichtigung des von der Schulpflege gegebenen Budgetrahmens. Die SL legt gegenüber der Schulpflege Rechenschaft über die Ausgaben der Schule Flugfeld ab und ist verantwortlich für den Schulhauskredit. Sie überwacht die Aufwendungen der Lehrpersonen für Lehrmaterial, Anschaffungen und den Erlebniskredit.

Teamkasse

Das Team Flugfeld führt eine Teamkasse, an welcher alle Mitarbeitenden zu gleichen Teilen beteiligt sind. Das Geld aus dieser Kasse wird gemäss den Richtwerten für besondere Anlässe und Ereignisse verwendet.



Lehrmittel und Schulmaterial

Für die Koordination von Lehrmittelbestellungen, die Bestellungen von Papier und Toner und weiterem Schulmaterial (Verbrauchsmaterial wie Bleistifte, Hefte, ...) ist ein Teammitglied im Hausamt verantwortlich. In der Schule Flugfeld wird kein zentrales Materiallager bewirtschaftet. Für jede LP ist bei den gängigen Lieferanten ein Verbraucherkonto eingerichtet, über welches die einzelne LP eigenverantwortlich und im vorgegebenen Budgetrahmen verfügt.

Entschädigungen für Hausämter und Aufgaben

Die Stundenrapporte für Hausämter und weitere Aufgaben im Dienst der Schule reichen die Mitarbeitenden Ende Schuljahr bei der SL ein. Der Aufwand hält sich im Rahmen des vereinbarten Zeitbudgets. Sollte das Zeitbudget nicht ausreichen, so nimmt die LP frühzeitig mit der SL Kontakt auf.

Unterhalt und Investitionen

Anfangs Kalenderjahr haben alle Mitarbeitenden via SL die Gelegenheit, bei der Verwaltung Anschaffungen oder Wünsche zu benennen, welche durch den wiederkehrenden Schulhauskredit nicht abgedeckt werden können. Die Liegenschaftsverwaltung entscheidet über eine allfällige Umsetzung und die Auftragsvergabe.

Räume

Räume werden durch Dritte genutzt (z.B. Regionale Musikschule, HSK-Kurse, Freizeitkurse, Sportvereine ...). Die Vermietung der Räume erfolgt über die Schulverwaltung. Die SL und der Hauswart werden über Vermietungen informiert.

Parkplätze

Die Schule stellt bewirtschaftete Parkplätze zur Verfügung, die von allen Personen genutzt werden können, welche im Verkehr mit der Schule stehen (z.B. auch Sportvereine). Es können Jahresparkkarten bezogen werden. Die Gebühren betragen

- CHF 500.- / Jahr für LP mit einem Pensum ab 50 %
- CHF 250.- / Jahr für LP mit einem Pensum unter 50%

Anhänge (befinden sich in einem separaten Dokument)

Pflichtenhefte und Anhänge sind unter Organisationsbeschrieb Anhang auf dem Sharepoint / FL abrufbar.

Der Organisationsbeschrieb und seine Anhänge sind an der Schulkonferenz des Teams Flugfeld, am 1. Februar 2021 genehmigt und verabschiedet worden. Das Kapitel «Facts and Figures» wird von der Schulleitung jährlich aktualisiert.



Abkürzungen

EFO	Elternforum
FL	Flugfeld
FLP	Fachlehrperson
HW	Hauswart
KG	Kindergarten
KG-LP	Kindergartenlehrperson
KLP	Klassenlehrperson
LB	Leitung Bildung
LP	Lehrperson
LPD	Dienstleitung Unterstützende Dienste
LPD	Leitung Pädagogische Dienste
MS	Mittelstufe
NE	Nelkenstrasse
PS	Primarschule
PSP	Primarschulpflege
SHP	Schulischer Heilpädagoge / Schulische Heilpädagogin
SK	Schulkonferenz
SL	Schulleitung
SPD	Schulpsychologischer Dienst
STG	Steuergruppe
SuS	Schülerinnen und Schüler
US	Unterstufe

