



# Schulprogramm



Primarstufe Wahlen



# 1. Grundlagen und Steuerung

## 1.1 Vorbemerkung

Die Primarschule und der Kindergarten bilden zusammen die Primarstufe Wahlen. Grundlage für das Schulprogramm der Primarstufe Wahlen bildet das Bildungsgesetz des Kantons Baselland sowie alle dazugehörigen Verordnungen. Das nachstehende Schulprogramm hält weitere, für die Primarstufe Wahlen wichtige Punkte fest.

Im Schulprogramm wird die männliche Form, wie z.B. „Schüler“ verwendet. Sie gilt natürlich überall auch für die weibliche Form, wie z.B. „Schülerin“ und soll beide Geschlechter gleichermassen ansprechen (SuS).

## 1.2 Gesetzliche Grundlagen

Das Schulprogramm regelt diejenigen Bereiche an unserer Schule, die von jeder teilautonom-geleiteten Schule selbst gestaltet werden dürfen und durch Gesetze und Verordnungen nicht formuliert sind. Die vorliegende Gliederung wurde vom Kanton vorgeschlagen.

Das Schulprogramm basiert auf folgenden gesetzlichen Grundlagen:

Bildungsgesetz Baselland SGS 640.0  
<http://bl.clex.ch/frontend/versions/2019>

Verordnung Kindergarten und Primarschule SGS 641.11  
<http://bl.clex.ch/frontend/versions/2105>

Dekret zum Personalgesetz SGS 150.1  
<http://bl.clex.ch/frontend/versions/1721?locale=de>

Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen SGS 646.40  
<http://bl.clex.ch/frontend/versions/1729>

Verordnung über die schulische Laufbahn SGS 640.21  
<http://bl.clex.ch/frontend/versions/1826>

Verordnung für die Schulleitung SGS 647.12  
<http://bl.clex.ch/frontend/versions/1809>

Verordnung für die Sonderschulung SGS 640.71  
<http://bl.clex.ch/frontend/versions/1537>

Verordnung für den Förderunterricht in Sprachentwicklung und Kommunikation SGS 640.81  
<http://bl.clex.ch/frontend/versions/603>

Verordnung über Schulvergütungen SGS 156.11  
<http://bl.clex.ch/frontend/versions/1402>



### **1.3 Rechtsfragen**

Alle rechtlichen Fragen werden durch die oben genannten Gesetze, Verordnungen und Dekrete geregelt. Eine grosse Hilfe ist das Handbuch, das vom Amt für Volksschule regelmässig aktualisiert wird. Für Fragen, zu welchen wir in diesen Dokumenten nichts finden, wenden wir uns an den Rechtsdienst.

### **1.4 Leitsätze unserer Schule**

#### **Alle an unserer Schule Beteiligten pflegen einen offenen Dialog.**

- Gegenseitiges Vertrauen ist die Grundlage unserer Zusammenarbeit.
- Wir sind offen für Kontakte.
- Wir achten in unserer Sprache auf Wertschätzung und pflegen einen friedlichen Umgang miteinander.

#### **Wir bestimmen und gestalten gemeinsam das Schulgeschehen.**

- Wir übernehmen Verantwortung.
- Wir nutzen Ressourcen in gemeinsamen Aktivitäten.

#### **Wir fördern geistige, körperliche, soziale und künstlerische Beweglichkeit.**

- Wir erkennen die Wichtigkeit des Lernens aus eigener Motivation.
- Wir fördern Erfahrungen von gemeinsamen Begegnungen.
- Wir begegnen einander mit Achtung und Offenheit.
- Wir schaffen Raum für Kreativität.

#### **Wir führen die Schüler zur Eigenständigkeit.**

- Wir stärken die Lebenskompetenzen der Schüler durch ganzheitliche Bildung.

#### **Wir schaffen eine Lernumgebung, welche die Kinder in ihrer Entwicklung fördert und unterstützt.**

### **1.5 Strategische Ziele des Schulrates**

Der Schulrat berät die von der Schulleitung vorgelegte Schulentwicklung und integriert seine strategischen Ziele. Der Schulrat hat die strategische Verantwortung für die Schule. Er vertritt die Anliegen der Schule gegenüber der Öffentlichkeit und den politischen Gremien der Gemeinde. Er beurteilt die Arbeit der Schulleitung.

### **1.6 Schulprogramm**

Das Schulprogramm definiert alle Aspekte der Primarschule Wahlen. Es bietet den formalen Rahmen und wird vom Konvent sowie vom Schulrat verabschiedet und steht der Öffentlichkeit via Homepage zur Verfügung.

## **1.7 Entwicklungsplan**

Alle vier Jahre legt die Schulleitung dem Team und dem Schulrat die Planung der Schulentwicklung vor, in der die Eckwerte der weiteren Schulentwicklung vereinbart werden.

[https://www.schule-wahlen.ch/images/pdf/Schulentwicklung\\_fur\\_Homepage.pdf](https://www.schule-wahlen.ch/images/pdf/Schulentwicklung_fur_Homepage.pdf)

## **2. Organisatorisches Konzept**

### **2.1 Schulführung**

#### **2.1.1 Schulleitungsorganisation**

Der Kindergarten und die Primarstufe Wahlen bilden eine gemeinsame, teilautonome Schuleinheit mit einer Schulleitung. Die Schulleitung definiert die wichtigsten Aufgaben mittels Prozessabläufen, Reglementen und Konzepten. Die Schulleitung führt innovativ und kommunikativ. Sie trägt die Gesamtverantwortung für den Schulbetrieb und die Qualität der erreichten Leistung. Die Lehrpersonen haben ein Mitbestimmungsrecht, indem sie bei allen Fragen des Unterrichts und der Weiterentwicklung der Schule, aktiv mitgestalten können.

#### **2.1.2 Personalführung**

Die Schulleitung unterstützt die berufliche und persönliche Entwicklung der Lehrpersonen und bezieht sie aktiv in die Weiterbildung der Schule ein. Die Personalentwicklung trägt dazu bei, dass gut qualifizierte, teamfähige und motivierte Lehrpersonen an unserer Schule unterrichten.

#### **2.1.3 Funktionsbeschriebe**

##### **2.1.3.1 Konvent**

Der Konvent wird in der Regel einmal pro Monat oder auf Wunsch von Lehrpersonen durch die Konvents Leitung einberufen (Lehrperson oder Schulleitung). Die Einberufung erfolgt durch Aushang der Traktandenliste im Lehrerzimmer und/oder per Mail.

Die Leitung des Konvents bestimmt das Kollegium.

Eine Lehrperson schreibt das Protokoll.

Der Konvent hat Aufgaben und Befugnisse gemäss der kantonalen Verordnung §61. Zudem hat der Konvent folgende Aufgaben:

- Mitsprache bei der Jahresplanung
- Setzen von mittelfristigen pädagogischen Schwerpunkten
- Mitsprache bei der Budgetierung

#### **2.1.4 Verordnungen**

##### **2.1.4.1 Schulhausordnung**

Die Schulhausordnung regelt den Umgang der Schüler untereinander, das Verhalten auf dem Pausenplatz, im Schulhaus und im Kindergarten. Das Weitere regelt die Schulhausordnung auf der Homepage.

[https://www.schule-wahlen.ch/images/pdf/Schulhaus\\_und\\_Kindergartenordnung.pdf](https://www.schule-wahlen.ch/images/pdf/Schulhaus_und_Kindergartenordnung.pdf)

##### **2.1.4.2.1 Absenzen der Kinder**

Ab dem ersten Kindertag muss die Schule regelmässig besucht werden. Es gibt ordentliche sowie ausserordentliche Urlaube, Ferienverlängerungen von max. einer Woche pro Zyklus (1. Zyklus: 1. Kindergarten bis 2. Klasse, 2. Zyklus: 3. Klasse bis 6. Klasse) und 2 Jokertage pro Schuljahr. Ausserordentliche

Urlaube können vom Kindergarten nur bis und mit 6. Klasse einmal beantragt werden.

Über Urlaube führt das Sekretariat Buch. Über Absenzen führen die Lehrpersonen Buch.

Alles Weitere regelt die Absenzenordnung der Primarstufe Wahlen.  
[https://www.schule-wahlen.ch/images/pdf/Absenzenordnung\\_ab\\_14\\_08\\_17.pdf](https://www.schule-wahlen.ch/images/pdf/Absenzenordnung_ab_14_08_17.pdf)

#### **2.1.4.2.2 Absenzen der Lehrpersonen**

Der Urlaub einer Lehrperson wird gemäss der kantonalen Personalverordnung gehandhabt. Jeder Urlaub bedarf einer Bewilligung; Anträge müssen bei der Schulleitung eingereicht werden. Auf die Bedürfnisse der Schule ist Rücksicht zu nehmen.

Bei Krankheit einer Lehrperson wird, wenn möglich, ab dem ersten Krankheitstag eine Stellvertretung eingesetzt. Die kranke Lehrperson informiert:

- Als erstes die Schulleitung (SL), die eine Stellvertretung organisiert.
- Bei Nichterreichbarkeit der SL wird eine Kollegin oder ein Kollege informiert.
- Die Lehrperson startet das Rundtelefon.
- Sollte die Lehrperson dazu nicht in der Lage sein, übernimmt dies die SL.
- Erfolgt die Krankmeldung erst am Morgen des Unterrichtstages, werden die Schüler, die nicht zu Hause betreut werden können, auf die anderen Klassen verteilt. Die Klassenlehrpersonen erheben anfangs Schuljahr, an welchen Tagen welche Schüler zwingend zu betreuen sind.

Zur sinnvollen Beschäftigung steht für jede Klasse ein Arbeitsdossier im Lehrzimmer zur Verfügung, bis eine Stellvertretung gefunden ist.

Der Nachmittag darf den Kindern frei gegeben werden. Kinder, die nicht daheim betreut werden können, werden in andere Klassen aufgenommen.

#### **2.1.4.3 Datenschutz**

Datenschutz ist eine wichtige Führungsaufgabe. Informationen über Schüler sowie ihre Erziehungsberechtigten und persönlichen Angelegenheiten der Lehrpersonen unterliegen der Diskretion und müssen vertraulich behandelt werden. Foto- und Videoaufnahmen für schuleigene Publikationen (Infoheft, Website...) bedürfen der Einwilligung der Erziehungsberechtigten mittels schuleigenem Formular, das bei Eintritt in die Schulzeit und Übertritt in den 2. Zyklus abgegeben wird.

[https://www.schule-wahlen.ch/images/pdf/Veroffentlichung\\_von\\_Fotos.pdf](https://www.schule-wahlen.ch/images/pdf/Veroffentlichung_von_Fotos.pdf)

#### **2.1.4.4 Disziplinarordnung**

Schüler verhalten sich rücksichtsvoll, wohlwollend und tolerant. Sie begegnen sich gegenseitig und gegenüber den Erwachsenen mit Anstand und Respekt.

Die oberste Priorität bei einer Konfliktlösung ist die selbstständige Lösungsfindung durch die beteiligten Schüler unter Anleitung einer Lehrperson. Durch dieses Vorgehen machen die Schüler wertvolle Erfahrungen und lernen für ihren weiteren Lebensweg.

Für die Einhaltung der Hausordnung sorgen während der regulären Unterrichtszeiten die Lehrpersonen, die Schulleitung und das Hauswartpersonal. Die Schüler haben sich an diese Weisungen zu halten.

Jede Lehrperson ist für die Umsetzung und Konsequenzen innerhalb des Klassenzimmers verantwortlich.

Schüler, die sich nicht an abgemachte Regeln halten, können mit Strafarbeiten oder zusätzlichem Schulbesuch bestraft werden. Bei wiederholten, schweren disziplinarischen Vergehen ist auch ein Schulausschluss möglich. Dies mit Kostenfolgen für die betroffenen Erziehungsberechtigten.

<https://www.schule->

[wahlen.ch/images/pdf/Disziplinarordnung\\_Kindergarten\\_und\\_Primarschule\\_Wahlen.pdf](https://www.schule-wahlen.ch/images/pdf/Disziplinarordnung_Kindergarten_und_Primarschule_Wahlen.pdf)

## **2.2 Schulbetrieb**

### **2.2.1 Gremien und Funktionen**

#### **2.2.1.1 Gemeinderat (Ebene der Schule)**

Der Gemeinderat ist die Legislative der Gemeinde: Ein Vertreter des Gemeinderates ist im Schulrat vertreten.

#### **2.2.1.2 Schulrat (Ebene der Schule)**

Der Schulrat besteht aus drei Personen wobei ein Mitglied vom Gemeinderat und die anderen beiden alle vier Jahre vom Volk gewählt werden. Der Schulrat wählt eines seiner Mitglieder zum Präsidenten / zur Präsidentin (oder Co-Präsidium.). Der Schulrat ist eine Kollegialbehörde und der Schule übergeordnet. Die Schulleitung sowie eine Vertretung des Lehrerkonvents nehmen im Schulrat Einsitz ohne Stimmrecht. Die Lehrervertretung von einer Person wird alle zwei Jahre vom Konvent, gemäss Bildungsgesetz §54 gewählt. Alle Entscheide werden (mit Mehrheitsbeschluss) gemeinsam gefällt. Der Schulrat ist für die strategische Ausrichtung der Schule zuständig. Der Schulrat trifft sich je nach Traktandenlage sechs bis acht Mal pro Schuljahr. Alle Mitglieder unterstehen der Schweigepflicht.

Der Schulrat hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Er bringt die Anliegen der Erziehungsberechtigten und der Trägerschaft in die Schule ein und vermittelt die Anliegen der Schule gegenüber der Trägerschaft und der Öffentlichkeit.
- Er ist Anstellungsbehörde und Aufsicht der Schulleitung.
- Er ist Anstellungsbehörde von Lehrpersonen mit unbefristetem Vertrag.
- Er genehmigt das Schulprogramm und gewährleistet die Umsetzung der Evaluationsergebnisse.
- Er ist Beschwerdeinstanz bei Entscheidungen der Schulleitung.
- Er ist Entscheidungsinstanz bei Urlaubsgesuchen von mehr als einer Woche.
- Er verabschiedet das Budget zuhanden des Gemeinderates.
- Er legt auf Antrag der Schulleitung deren Organisation fest.
- Er unterstützt die Lehrpersonen und die Schulleitung in ihrem Auftrag.

- Er kann auf Antrag der Schulleitung Schüler, die gegen Ordnung und Disziplin verstossen, aus der Schule ausschliessen und Bussen verfügen.
- Er kann eine Anzahl von Tagen festlegen, an denen Schüler ohne Angabe von Gründen dem Unterricht fernbleiben können.
- Er nimmt nach Möglichkeit an schulischen Anlässen teil.
- Er führt das Mitarbeitergespräch mit der Schulleitung.

### **2.2.1.3 Schulleitung (Ebene der Schule)**

Die Schulleitung hält sich an die Verordnung für Kindergarten und Primarschulen § 63, § 64 und § 65. Die Schulleitung führt die Schule in folgenden Bereichen:

#### Pädagogischer Bereich

- Erarbeitung Schulprogramm
- Umsetzung Ergebnisse interner und externer Evaluation
- Schul- und Absenzenordnung
- Disziplinarpraxis

#### Personeller Bereich

- Beratung und Beurteilung von Lehrpersonen
- Anstellung von befristeten Lehrpersonen
- Antrag an Schulrat bei Anstellung von unbefristeten Lehrpersonen
- Beschwerdeinstanz bei Entscheiden von Lehrpersonen und Klassenkonventen

#### Organisatorischer Bereich

- Organisationsstruktur Schule
- Führung Sekretariat
- Zuteilung von Pensen
- Genehmigung der Stundenpläne
- Umsetzung Budgetvorgaben
- Bewilligung Schulreisen / Lager
- Absenzen

### **2.2.1.4 Primarstufe (Ebene der Schule)**

Die Primarstufe Wahlen besteht aus den Klassen des Kindergartens und der Primarschule.

### **2.2.1.5 Lehrpersonen (Ebene der Schule)**

Die Lehrpersonen sind verantwortlich für den Unterricht und die Beratung, Förderung und Beurteilung der Schüler. Sie erfüllen ihren Auftrag im Rahmen des Lehrplans und des Schulprogramms der Schule.

Sie arbeiten in unterschiedlichen Gruppierungen zusammen für gute Rahmenbedingungen, in denen der Unterricht gelingt und alle Schüler den grösstmöglichen Lernerfolg erreichen. Für diese Zusammenarbeit stellt die Schulleitung ihnen fixe Zeitgefässe im Rahmen ihrer Jahresarbeitszeit zur Verfügung. Wird



die Aufgabe der Klassenlehrperson geteilt, sind beide Personen für die Betreuung und Förderung der Kinder zuständig. Die Zuständigkeit für einzelne Kinder kann einer Lehrperson zugewiesen werden. Lehrpersonen, die ergänzend zu den Klassenlehrpersonen am Lernerfolg und der Zielerreichung beteiligt sind, werden angemessen in die Verantwortung miteingebunden.

#### **2.2.1.6 Schulsozialarbeit (Ebene Gemeinde)**

Derzeit ist kein Schulsozialarbeiter oder eine Schulsozialarbeiterin in der Primarstufe Wahlen angestellt. Bei Bedarf kann eine entsprechende Stelle geschaffen werden.

#### **2.2.1.7 Schulpsychologischer Dienst SPD (Ebene Kanton)**

Der SPD ist zuständig für Abklärungen bei schulischen Problemen. Er klärt ab, ob ein Schüler von der speziellen Förderung profitieren soll. Nach der Abklärung formuliert er eine Empfehlung zuhanden der Schulleitung. Überdies bietet der SPD Beratung und Unterstützung für Lehrpersonen und Erziehungsberechtigte an. Die Eltern oder die Lehrperson mit schriftlicher Einwilligung der Eltern melden den Schüler beim SPD an.

#### **2.2.1.8 Kinder und Jugendpsychiatrie KJP (Ebene Kanton)**

Die Kinder- und Jugendpsychiatrie ist zuständig für Abklärungen bei psychischen Problemen. Sie klärt je nach Indikation ab, ob ein Schüler von der speziellen Förderung profitieren soll. Er bietet zudem Beratung und Unterstützung für Lehrpersonen und Erziehungsberechtigte an. Die KJP gibt schulisch relevante Empfehlungen an die Schulleitung ab. Die Anmeldung erfolgt durch die Erziehungsberechtigten.

#### **2.2.1.9 Kinder- und Jugendzahnpflege (Ebene Kanton – Gemeinde)**

Die Kinder- und Jugendzahnpflege ist eine Dienstleistung des Kantons Basellandschaft, um Erziehungsberechtigten regelmässige zahnärztliche Kontrollen ihrer Kinder zum günstigsten Tarif anzubieten. Der Beitritt zur Kinder- und Jugendzahnpflege ist freiwillig. Er erfolgt beim Eintritt in den Kindergarten oder bei Zuzügern bei Schuleintritt. Zuständig für die Anmeldungen und die jährlichen Kontrollen sowie das Rechnungswesen ist die Gemeindeverwaltung. Für sämtliche Behandlungen besteht freie Zahnarztwahl im ganzen Kanton Basellandschaft.

##### **2.2.1.9.1 Zahnprophylaxe**

Aus prophylaktischen Gründen besucht eine Dentalhygienikerin / ein Dentalhygieniker regelmässig die Klassen vom Kindergarten bis zur 3. Klasse. Die Kosten trägt die Gemeinde.

### **2.2.1.10 Schulärztlicher Dienst**

Während der Kindergarten- und Primarschulzeit finden zwei obligatorische schulärztliche Reihenuntersuchungen statt, welche die Erziehungsberechtigten bei ihrem Kinderarzt oder unserem Schularzt durchführen lassen.

Die erste schulärztliche Untersuchung findet im Laufe des ersten Kindergartenjahres statt. Schüler, welche aus irgendwelchen Gründen im Kindergarten nicht erfasst wurden, werden im ersten Primarschuljahr zur ersten schulärztlichen Untersuchung aufgeboten.

Eine zweite, reduzierte schulärztliche Untersuchung findet in der 4. Primarklasse statt.

Auf diese Weise können etwaige Störungen frühzeitig entdeckt und eine geeignete Therapie verordnet werden.

### **2.2.1.11 Fachstelle Erwachsenenbildung Basel-Landschaft FEBL (Ebene Kanton)**

Die FEBL ist für das Weiterbildungsangebot für Schulen verantwortlich und bietet Beratung für Schulleitungen, Lehrpersonen und Schulrat an.

### **2.2.1.12 Verkehrsschulung**

Im Kindergarten und auf der Primarstufe besucht der Verkehrspolizist die Klassen. In der 4. Klasse wird mit dem Fahrrad auf der Strasse praktisch geübt.

## **2.2.2 Unterrichtsorganisation**

### **2.2.2.1 Blockzeiten**

Die Primarstufe Wahlen unterrichtet mit umfassenden Blockzeiten gemäss Bildungsgesetz §109.

An der Primarschule Wahlen findet von Montag bis Freitag Unterricht statt und erfolgt am Vormittag im Rahmen von Blockzeiten. Der Unterricht am Nachmittag darf 3 Lektionen pro Nachmittag und maximal 3 Nachmittage pro Woche nicht übersteigen.

### **2.2.2.2 Unterrichtszeiten**

Die Unterrichtszeiten sind in der Primarschule von 08.00 - 12.00 Uhr und am Nachmittag von 13.30 - 15.00 oder spätestens 15.50 Uhr. Im Kindergarten ist die Unterrichtszeit von 8.00 - 12.00 Uhr (von 8.00 - 8.30 Uhr ist die Einlaufzeit), und am Nachmittag von 13.30 - 15.30 Uhr. Sie stützen sich auf die Verordnung des Kantons Baselland (umfassende Blockzeiten §26 -§28) ab.

Das Schulgebäude darf frühestens 10 Minuten vor dem Unterrichtsbeginn betreten werden.

### **2.2.2.3 Abteilungsunterricht und Zusatzangebote**

Der Musik-Grundkurs, der ökumenische Religionsunterricht, der Werkunterricht und die Spezialangebote für einzelne Schüler bzw. für bestimmte Schülergruppen (Deutsch als Zweitsprache, Förderunterricht Deutsch und Mathematik, the-

rapeutische Massnahmen) sind grundsätzlich in die Blockzeiten integriert. Die der Klasse zustehenden Zusatzlektionen können für Abteilungsunterricht und Teamteaching eingesetzt werden.

#### **2.2.2.4 Jahresplanung**

Im Jahresprogramm wird festgehalten, welche wichtigen Anlässe während des Schuljahres geplant sind und wann diese durchgeführt werden.

#### **2.2.3 Budget, Einsatz der finanziellen Mittel**

Die Schulleitung erstellt in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat zuhanden des Gemeinderates ein Jahresbudget für das allgemeine Schul- und Werkmaterial, für Schulreisen, Exkursionen und Lagerbeiträge, Bibliothek, Informatik, Anschaffungen und anderes. Das Budget wird vom Schulrat genehmigt und sporadisch überprüft (in der Regel 2mal jährlich)

Die Schulleitung verwaltet die Konten **Präventionspool** und **Schulpool**.

Aus dem Präventionspool werden Kosten übernommen, die aus Aktionen für die Erhaltung der Gesundheit der Schüler entstehen.

Aus dem Schulpool werden Personen entschädigt, die für verschiedene Aufgaben wie Schulmaterial, Bibliothek, Werkräume oder andere Ämter verantwortlich sind und dies nicht über den Berufsauftrag abrechnen.

#### **2.2.4 Raum**

Der Schulraum ist mehrheitlich den neuen Anforderungen angepasst. Die Primarschule besitzt Gruppenräume. Die Nutzung gemeinsamer Räume ist auch für den Austausch und die Zusammenarbeit unter den Kindern sinnvoll und pädagogisch nutzbar.

##### **2.2.4.1 Sicherheit**

Wir wollen als Schule Personen und Sachwerte schützen. Durch bauliche, technische und organisatorische Massnahmen sorgen wir dafür, dass in Notfällen keine vermeidbaren Schäden eintreten. Ein Dokument „Notfallorganisation“ mit Evakuierungsplan hängt gut sichtbar in jedem Zimmer.

##### **2.2.4.2 Schulweg**

Die Erziehungsberechtigten sind für den Schulweg ihres(r) Kindes(r) (verantwortlich. Sollte der Schüler mit dem Fahrrad oder einem „mobilen Gerät“ (Trotti, Rollerskates, Rollbrett ...) in die Schule kommen, so ist dies im entsprechenden Ständer, Ort abzustellen.

[https://www.schule-wahlen.ch/images/pdf/Fuehren\\_fahrzeugaehnlicher\\_Gerate\\_15.6.18.pdf](https://www.schule-wahlen.ch/images/pdf/Fuehren_fahrzeugaehnlicher_Gerate_15.6.18.pdf)

#### **2.2.5 Material und Infrastruktur**

Die Schule Wahlen achtet auf eine zeitgemässe Infrastruktur für das Lernen und auf aktuelle Lehr- und Lernmaterialien. Dabei werden die kantonalen Vorgaben eingehalten und die entsprechenden Lehrmittel werden im Unterricht einge-

setzt. Eigenes Unterrichtsmaterial wird regelmässig auf Aktualität geprüft und angepasst. Neue Infrastruktur wird immer im Hinblick auf Nachhaltigkeit, Qualität und Dauerhaftigkeit angeschafft; auf Ergonomie und Handhabbarkeit wird geachtet. Material wird wo möglich gemeinsam genutzt und effizient eingesetzt. Material, welches jede Klasse bzw. jeder Schüler benötigt, wird kostenlos zur Verfügung gestellt.

### **2.2.5.1 Computerunterricht (ICT)**

An unserer Schule stehen Computer und iPad gemäss kantonalen Vorgaben auf der Mittelstufe (3.-6.Klasse) zur Verfügung. Die Einführung in die Handhabung der Geräte sowie die Benutzung der Programme erfolgt gemäss Lehrplan Volksschule Baselland, Medien und Informatik (ICT-Pass). Über die Gefahren beim Gebrauch des Internets wird informiert. Der Support erfolgt über eine Vertragsfirma. Näheres steht im Medien- und ICT Konzept.

### **2.2.6 Sekretariat**

Die Sekretärin arbeitet eng mit der Schulleitung zusammen. Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen folgende Bereiche:

- Budgetkontrolle und Führen der Bankkonten, Erstellen der jährlichen Abrechnungen
- Führen der Schülerdatenbank
- Korrespondenz und Ablage
- Erledigung der Administration mit dem Amt für Volksschulen
- Allgemeine Entlastung Schulleitung. (diverse Aufträge: Abklärungen, Telefonate)
- Organisation administrativer Abläufe
- Erstellen des Schul-Flyers
- Führen der Absenz- und Urlaubskontrolle
- Instandhaltung der Homepage

### **2.2.7 Notfälle und Krisensituationen**

Unfälle und Verletzungen, die während des Schulbetriebs oder auf Ausflügen passieren, werden nach den Erste-Hilfe-Grundsätzen behandelt. Wenn nötig werden die Erziehungsberechtigten benachrichtigt.

Bei Belästigung, Mobbing und Androhung von Gewalt soll das Gespräch mit den Erziehungsberechtigten der Schüler gesucht werden. Lehrpersonen oder das Kriseninterventionsteam können als Vermittler eingesetzt werden.

Falls ein Notfall die Evakuierung des Schulhauses erfordert, sind die Schüler klassenweise auf den Sammelplatz zu führen.

Bei Schulverlegungen ist für Notsituationen ein Sammelplatz zu definieren.

### **2.2.7.1 Vorgehen in Konfliktfällen**

#### **A Konflikt zwischen Lehrpersonen – und Eltern**

In der Hoffnung, dass davon möglichst wenig Gebrauch gemacht werden muss, möchten wir an die Vorgehensweise (ebenfalls gemäss Bildungsgesetz) erinnern.

Bei Fragen, die den Schüler oder die Klasse betreffen, bei Problemen und Konflikten suchen die Erziehungsberechtigten immer zuerst das Gespräch mit der betreffenden Lehrperson. Wenn sich keine Lösung ergibt, keine Einigung erzielt wird oder man mit einer Entscheidung der Lehrperson nicht einverstanden ist, wendet man sich an die Schulleitung. An den Schulrat gelangt man, wenn man mit einer Entscheidung bzw. dem Gespräch mit der Schulleitung nicht zufrieden oder einverstanden ist. Der Schulrat ist in diesem Fall die Beschwerdeinstanz. Sollten sie auch mit dessen Entscheidung nicht einverstanden sein, kann als nächste Instanz der Regierungsrat eingeschaltet werden.

#### **B Konflikt unter Lehrpersonen**

Erste Priorität bei jeglichen Konflikten hat das gemeinsame Gespräch zwischen den betreffenden Lehrpersonen. Kann die Situation auf diese Weise nicht geklärt werden, wird zunächst die Schulleitung, in nächster Instanz der Schulrat beigezogen.

#### **C Konflikt zwischen Lehrperson und Schulleitung**

Erste Priorität bei jeglichen Konflikten hat das gemeinsame Gespräch zwischen der betreffenden Lehrperson und der Schulleitung. Kann die Situation auf diese Weise nicht geklärt werden, wird zunächst der Schulrat beigezogen. In nächster Instanz kann das Amt für Volksschulen beigezogen werden.

#### **D Konflikt zwischen Schulleitung und Schulrat**

Kommt es zu keiner Einigung ist der Kanton (AVS) Rekursinstanz

#### **E Dienstweg:**

Der Dienstweg sollte bei jedem Konfliktfall eingehalten werden:

Erziehungsberechtigte -> Klassenlehrperson -> Schulleitung -> Schulrat (Rekursinstanz) -> Regierungsrat

## **2.3 Regelprozesse**

### **2.3.1 Personalprozesse**

#### **2.3.1.1 Personalplanung**

Die Personalplanung erfolgt aufgrund der bewilligten Klassenbildung. Sobald die Anzahl der neu zu bildenden Klassen bekannt ist, werden die Lehrpersonen eingeladen, ihre Pensenwünsche bekanntzugeben. Die Schulleitung ist bestrebt, die Wünsche der Lehrpersonen, so weit als möglich, zu berücksichtigen.

Abgeschlossen ist die Pensenzuteilung erst mit dem Abschluss des Stundenplanungsprozesses. Die Verträge mit den Lehrpersonen werden aufgrund der defi-



nitiven Pensen ausgelöst. Vertragsänderungen werden, wenn immer möglich, einvernehmlich und ohne Kündigung vorgenommen.

Können nicht alle Pensen intern besetzt werden, werden die freien Stellen ausgeschrieben. Pensum und Aufgabe sind in der Ausschreibung klar formuliert.

Die Personalrekrutierung erfolgt gemäss der «Prozessbeschreibung zur Personalgewinnung». Der Bewerbungsprozess wird von der Schulleitung geführt. Mit der Wahl der neuen Lehrperson schliesst der Schulrat den Prozess ab. Wenn möglich werden die betroffenen Lehrpersonen einbezogen und bei Anstellungsgesprächen mit beratender Stimme beigezogen. Anstellungsbehörde bei befristeten Verträgen ist die Schulleitung, bei unbefristeten Verträgen ist es der Schulrat.

### **2.3.1.2 Eintritte**

Neue Lehrpersonen lesen sich ins Schulprogramm ein und informieren sich auf der Homepage über das aktuelle Schulgeschehen. Sie werden dabei vom Team aktiv unterstützt. Die Lehrpersonen werden auf der Homepage und im Info-Blatt der Gemeinde vorgestellt.

### **2.3.1.3 Austritte**

Austretende Lehrpersonen werden im Juni Konvent offiziell verabschiedet.

## **2.3.2 Klassen- und Kursbildung**

### **2.3.2.1 Klassenbildung**

Bei der Klassenbildung gilt die Richtzahl 20 Schüler für den Kindergarten und 21 Schüler für die Primarschule. Die Höchstzahl beträgt 24 Kinder pro Klasse. Regelklassen mit weniger als 13 Schüler sind nur in besonderen Fällen mit reduziertem Pensum einzurichten, es bedarf einer Zustimmung durch den Gemeinderat. Es können Mehrjahrgangsklassen gebildet werden. Der Rahmen wird durch die Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule §17 - §25 gegeben.

### **2.3.2.2 Abteilungs- und Kursbildung**

Die Kursbildung erfolgt in der Regel als Halbklasse mit maximal 13 Schülern. Auf Wunsch der Lehrperson können aus pädagogischen Gründen auch andere Kriterien angewendet werden (Knaben-Mädchen, Grosse-Kleine). Die Anzahl der gebildeten Kurse richtet sich nach den in den kantonalen Verordnungen festgeschriebenen Ressourcen für Klassen. In Ausnahmefällen kann die Schulleitung zusätzliche Ressourcen im Rahmen der kantonalen Vorgaben festlegen.

### **2.3.2.3 Schuleintritt**

Die Schulleitung gewährleistet, dass alle in Wahlen wohnhaften Schüler ihrer Schulpflicht nachkommen. In Zusammenarbeit mit der Einwohnerkontrolle werden daher alle Schüler beim Kindergarteneintritt schriftlich erfasst. Die Anmel-

deformulare werden den Erziehungsberechtigten jeweils im Januar zugestellt. Nach der Anmeldung teilt die Schulleitung die Schüler in die Klassen ein.

Vorzeitige Eintritte in den Kindergarten sind aufgrund übergeordneter gesetzlicher Bestimmungen nicht möglich.

Beide Kindergartenjahre sind obligatorisch. Der Stichtag ist der 31. Juli. Es besteht eine Toleranzgrenze von +/- 15 Tagen innerhalb derer die Erziehungsberechtigten der Schulleitung einen vorzeitigen oder verzögerten Eintritt beantragen können. Die Schulleitung entscheidet darüber (Bildungsgesetz §22, VO Kiga/PS §8 und 8a).

#### **2.3.2.4 Verzögerter Eintritt in den Kindergarten**

Auf Gesuch der Erziehungsberechtigten an die Schulleitung ist ein verzögerter Eintritt in den Kindergarten möglich. Das Gesuch beinhaltet ein ärztliches Zeugnis und evtl. einen Bericht der Spielgruppe. Die Schulleitung oder die Erziehungsberechtigten veranlassen eine Beurteilung durch den SPD (oder KJP). Die Schulleitung entscheidet gestützt auf deren Stellungnahme. Der verzögerte Eintritt erfolgt in das erste obligatorische KG-Jahr (VO Kiga/PS §8a Abs 2).

#### **2.3.2.5 Vorzeitiger Übertritt in die 1. Klasse**

Dieser ist auf Gesuch der Erziehungsberechtigten **und** der Empfehlung der Kindergartenlehrperson möglich. Bei Bedarf wird der Vorschulheilpädagogische Dienst, der SPD oder der KJP beigezogen (Bildungsgesetz §25, VO Kiga/PS §14).

#### **2.3.2.6 Verzögerter Übertritt in die 1. Klasse**

In Ausnahmefällen ist ein verzögerter Übertritt in die 1. Klasse auf Gesuch der Erziehungsberechtigten möglich. Bei Bedarf kann die Schulleitung eine Begutachtung durch den SPD, (KJP) veranlassen (Bildungsgesetz §25, 45, Vo Kiga/PS §13).

#### **2.3.2.7 freiwilliger Übertritt in die Einführungs-klasse**

Für den Übertritt in die Einführungs-klasse braucht es die Empfehlung der Kindergartenlehrperson und des Vorschulheilpädagogischen Dienstes sowie der Einwilligung der Erziehungsberechtigten. Eine Begutachtung durch den SPD via Schulleitung ist möglich (BG 25 und 45).

Der reguläre Übergang in die Primarschule erfolgt durch die Anmeldung der Kindergartenlehrpersonen nach dem Standortgespräch mit dem Schüler und seinen Erziehungsberechtigten. Aufgrund der Empfehlungen teilt die Schulleitung den Schüler in eine Regelklasse oder in eine Einführungs-klasse ein. Auf Einwilligung der Erziehungsberechtigten kann der SPD beigezogen werden. Verweigern die Erziehungsberechtigten die Einteilung in eine Einführungs-klasse, führt die Schulleitung nochmals Gespräche und weist darauf hin, dass während des ersten Schuljahres keine Berechtigung für Fördermassnahme besteht.

### **2.3.2.8 Eintritt in die Primarschule und Übertritt in die Sekundarstufe**

Folgende Übertritte werden speziell geregelt:

- Eintritt in die Primarstufe: Es wird ein gemeinsamer Elternabend durch den Kreisschulverband organisiert.
- Übertritt in die Sekundarstufe: Es findet ein Elternabend von der Sekundarstufe mit Absprache der Primarstufe statt.

### **2.3.3 Information / Kommunikation**

#### **2.3.3.1 Informationskonzept innerhalb der Schule sowie mit den Erziehungsberechtigten, den Behörden und anderen Schulen**

Durch die Überschaubarkeit der Schule ist es selbstverständlich, dass sich die Lehrpersonen rege austauschen. Gelegenheit für institutionalisierten Austausch ergibt sich in der reservierten Zeit für den Konvent und in der pädagogischen Zeit.

Erziehungsberechtigte können sich wie folgt über schulische Themen orientieren:

- **Flyer**, der anfangs Schuljahr abgegeben wird
- Mitteilungsheft (Elternkontaktheft)
- Elternabend(e) / Informationsanlass/-anlässe
- Beurteilungsgespräche / Standortgespräche
- Bei besonderen Aktivitäten werden Elternbriefe verteilt, welche auch auf der Homepage im geschützten Login-Bereich hinterlegt werden.
- Im Infoblatt des Dorfes wird über besondere Anlässe der Schule berichtet.  
<https://secure.i-web.ch/gemweb/wahlen/de/aktuelles/aktuellesrubrik/infoblatt/>

An den Sitzungen des Schulrates nimmt eine Lehrperson teil und vertritt die Anliegen des Kollegiums.

Die Schule Wahlen ist offen für die Zusammenarbeit mit anderen Schulen.

Im Medienkonzept ist alles betreffend ICT beschrieben.

#### **2.3.3.2 Externe Kommunikation**

Die Schule informiert über ihre Homepage, den Gemeinde App sowie das Infoblatt der Gemeinde Wahlen über Anlässe und Aktivitäten der Schule. Der Gemeinderat wird über den Gemeinderatsvertreter (die -in) im Schulrat informiert. Diese/r bringt auch die Anliegen der Schule im Gemeinderat vor.

#### **2.3.3.3 Kriseninterventionsteam (KIT)**

Das KIT besteht aus folgenden Mitgliedern: Vertretung Schulleitung, Schulrats Präsidium, Vertretung Lehrperson(en)

Sie haben folgende Aufgaben:

- Das KIT wird bei Krisensituationen eingesetzt, wenn die direkt Betroffenen und die Schulleitung diese nicht alleine bewältigen können.
- Das KIT unterstützt die Schulleitung bei der Bewältigung einer Krisensituation.
- Das KIT wird von der Schulleitung einberufen.

- Bei Bedarf wird das KIT durch weitere Fachpersonen ergänzt:
  - Hauswart (Hauswartin)
  - Schulpsychologe (Schulpsychologin)
  - Pfarrer / Seelsorger (Pfarrerin / Seelsorgerin)
  - Mitglied „Care-Team“ des Kantonalen Krisenstabs
  - Polizei / Feuerwehr
- Das KIT hält sich im Grundsatz an das Handbuch „Sicherheit an Schulen im Kanton Baselland“ für Lehrpersonen und Schulleitungen und handelt danach.
- Das KIT handelt vorbeugend.
- In der Rückschau auf eine Krisensituation evaluiert das KIT ihre Arbeit und trifft Massnahmen zur Prävention.

#### **2.3.3.4 Homepage**

Die Primarschule Wahlen verfügt über eine eigene Homepage [www.schule-wahlen.ch](http://www.schule-wahlen.ch). Diese wird laufend aktualisiert, somit sind weitere Informationen und Bestimmungen der Primarstufe Wahlen abrufbar.

## **3. Pädagogisches Konzept**

### **3.1 Unterricht**

#### **3.1.1 Fachliche Umsetzung Lehrplan**

Für die fachliche Umsetzung des Lehrplans ist die Lehrperson verantwortlich. Sie trifft eine sinnvolle Selektion der zu bearbeitenden Kompetenzen und Kompetenzstufen, die über die vorgegebenen Unterrichtsinhalte hinausgehen. Dabei berücksichtigt sie die Verschiedenartigkeit der Schüler sowie deren Vorwissen.

#### **3.1.2 Kompetenzorientierung**

##### **3.1.2.1 Überfachliche Umsetzung des Lehrplans**

Viele Kompetenzen, die gemäss dem Lehrplan in einzelnen Fächern aufgebaut werden, gehen über einzelne Fachbereiche hinaus und können nur in fachübergreifenden Lernsettings erworben werden. Es liegt in der Kompetenz der Lehrperson, diese Lernsettings alleine und in Absprache mit anderen Lehrpersonen zu gestalten und den Lehrplan entsprechend zu interpretieren. Die Lehrpersonen sprechen sich untereinander regelmässig über den Kompetenzaufbau der Kinder ab. Besonders an den Übergängen – bei Übergaben – ist eine sorgfältige Absprache nötig.

##### **3.1.2.2 Überfachliche Kompetenzen**

Neben den fachlichen Kompetenzen werden explizit auch überfachliche Kompetenzen aufgebaut. Diese sind für alle Fachbereiche wichtig und werden im Laufe der Schuljahre sukzessive aufgebaut. Dies erfordert interne Absprachen über die Stufen und Zyklen hinweg.

##### **3.1.2.3 Kompetenzorientierung**

Die Lehrpersonen erfassen den Lernstand der Schüler und planen ihren Unterricht entsprechend. Mit anregenden, gehaltvollen Aufgaben leiten sie die Schüler an, das Gelernte anzuwenden. Der Lehrplan Volksschule Basel-Land zeigt auf, wie eine Kompetenz über die gesamte Dauer der Volksschule aufgebaut wird und wer in welchem Zyklus was zu diesem Aufbau beiträgt. So haben alle Lehrpersonen jederzeit Klarheit darüber, welche Kompetenzstufen alle Schüler erreichen müssten (Grundansprüche) und an welchen Kompetenzstufen mit allen Schülern gearbeitet wurde (Auftrag des Zyklus bzw. Orientierungspunkte).

#### **3.1.3 Lernkultur**

Die Schule Wahlen pflegt eine lebendige Lernkultur.

Die Schüler werden beim Entdecken von persönlichen Interessen, dem Vertiefen ihrer besonderen Begabungen und in der Entwicklung ihrer eigenen Persönlichkeit ermutigt, begleitet und unterstützt. Die Vermittlung von Kompetenzen knüpft am Entwicklungsstand der Schüler an. Es werden Lerngelegenheiten angeboten, die dem unterschiedlichen Lern- und Leistungsstand und der Heteroge-



nität Rechnung tragen. Die Methodenfreiheit ist gewährleistet. Der Unterricht erfolgt unter anderem nach den Grundsätzen des kooperativen Lernens.

Dazu gehört auch, klare Aufgaben zu formulieren und den Schülern die Ziele des Unterrichts aufzuzeigen. Gelerntes wird mit intelligenten Aufgaben geübt. In der Klasse herrscht eine positive, ruhige Arbeitsatmosphäre mit möglichst wenig Störung.

### **3.1.4 Bildung für nachhaltige Entwicklung**

#### **3.1.4.1 Gesundheitsförderung**

Die geistige, seelische und soziale sowie körperliche Gesundheit der Schüler wird mit konkreten Massnahmen und Aktivitäten während der Unterrichtszeit unterstützt. Zusätzlich wird auf ein möglichst gesundes Znüni geachtet und auf Bewegung in den Pausen.

#### **3.1.4.2 Gleichstellung**

Die Lehrpersonen der Primarstufe Wahlen fördern eine gleichberechtigte Entwicklung beider Geschlechter. Die 6. Klasse nimmt auch am Gendertag (Zukunftstag) teil.

#### **3.1.4.3. Medien und ICT Konzept**

Auf Grund der kantonalen Vorlage hat die Primarstufe Wahlen ein Medien- und ICT-Konzept entwickelt, das die Umsetzung des ICT Unterrichts gemäss Lehrplan 21 gewährleistet.

#### **3.1.4.4 Didaktik und Methodik der Mehrsprachigkeit**

Als Grundlage dient der Lehrplan Volksschule Baselland. In den Fremdsprachen arbeiten wir mit den obligatorischen Lehrmitteln und orientieren uns an den Leitlinien von „Passepartout“.

#### **3.1.4.5 Didaktik und Methodik der Naturwissenschaften und Technik (NMG)**

Als Grundlage dient der Lehrplan Volksschule Baselland. In den Naturwissenschaften und Technik arbeiten wir mit den obligatorischen Lehrmitteln. Zu ausgewählten Themenbereichen führen wir Exkursionen durch.

## **3.2 Laufbahn**

### **3.2.1 Beurteilung**

Die Lehrerinnen und Lehrer beurteilen die Schüler auf der Grundlage ihrer Beobachtungen, Leistungserhebungen, Vergleichstests und weiteren Beurteilungsinstrumenten. Die Verordnung über die schulische Laufbahn (SGS 640.21) regelt die Beurteilung kantonal.

Der Lehrplan Volksschule Basel-Landschaft definiert drei Arten der Beurteilung, welchen die erforderlichen Beurteilungsschritte gemäss

Verordnung über die schulische Laufbahn zugeteilt werden können. Zu unterscheiden sind demnach die formative (förderorientiert-begleitende), die summative (abschliessend-bewertende) und die prognostische (vorausblickend-beratende) Beurteilung.

In der formativen Beurteilung wird der Lernstand festgehalten und beurteilt, welchen Effekt der Unterricht auf den Schüler hat. Daraus lässt sich im Anschluss folgern, welche weiteren Unterrichtsschritte sinnvoll sind. Lernstand und Lernfortschritt werden von den Beteiligten eingeschätzt und mit geeigneten Instrumenten gemessen. Der so sichtbar gemachte Stand wird besprochen. Zu den im Unterricht eingesetzten Instrumenten der formativen Beurteilung gehören kooperativ konzipierte und schriftlich vereinbarte Instrumente zur Dokumentation des Lernens der Schüler sowie Gefässe zur Besprechung des Lernens. Anhand vom Check P3 in der 3. Klasse und P6 in der 6. Klasse oder anderen Vergleichsarbeiten orientiert sich die Lehrperson im Weiteren über den Stand ihrer Klasse im Vergleich zu anderen Schulen.

In der summativen Beurteilung blicken die Beteiligten auf einen Lernprozess zurück und bewerten die (je nach Erhebung abschliessende oder prozessuale) Leistung des Schülers (Leistungsbeurteilung).

Die Leistungsbeurteilung findet in Leistungserhebungen (Prüfungen etc.) statt und wird in Form von Noten oder Prädikaten zurückgemeldet und fliesst ins Zeugnis ein.

Die prognostische Beurteilung nutzt die Erkenntnisse der formativen und summativen Beurteilung für den Ausblick auf den weiteren Lernweg.

Gegen Ende des 1. Semesters / Beginn 2. Semesters finden Standortgespräche statt, an welchen die Schüler ab 2. Zyklus teilnehmen können. In der 6. Klasse wird zudem der Übertritt in die Sekundarstufe besprochen. Am Ende des Schuljahres erhalten die Schüler ein Zeugnis gemäss den Richtlinien Laufbahnverordnung Baselland.

### **3.2.2 Promotion**

Die Schüler durchlaufen die Primarstufe in der Regel ohne Wiederholungen. Ist die Versetzung eines Schülers gefährdet, werden die Erziehungsberechtigten am Standortgespräch und mit einem Schreiben in der Mitte des zweiten Semesters informiert. In diesem Fall sind Massnahmen der speziellen Förderung zu prüfen. In Ausnahmefällen kann die Wiederholung eines Schuljahres sinnvoll sein. Erziehungsberechtigte können bei der Schulleitung auch die freiwillige Repetition eines Schuljahres beantragen. Die Schulleitung fordert in diesem Fall zu einer Abklärung durch den Schulpsychologischen Dienst auf und hört die Empfehlungen der Klassenlehrperson an, bevor sie ihren Entscheid fällt.

### **3.2.3 Übertritt in die Sekundarstufe I**

Am Ende der Primarschule haben die Lehrpersonen den Auftrag, die Schüler in eines der drei Leistungsniveaus, A, E und P der Sekundarschule einzuteilen. Die Zuteilung erfolgt aufgrund der Beobachtungen im Unterricht, der erbrachten

Leistungen und einer prognostischen Einschätzung. Die Schulleitung erwahrt die Empfehlung der Lehrpersonen als Entscheid. Sind die Erziehungsberechtigten mit der Empfehlung und dem Entscheid nicht einverstanden, können sie ihr Kind zur freiwilligen Rekursprüfung anmelden. Der Entscheid aus den Prüfungsergebnissen gilt als verbindlicher Zuweisungsbeschluss.

### **3.2.4 Zeugnis**

Es gelten die Richtlinien der Laufbahnverordnung. Die Leistungsbeurteilung im Zeugnis erfolgt am Ende des Schuljahres in Noten ab der 3. Klasse in den drei Fächern Mathematik, Sprache, und das Fach Natur, Mensch und Gesellschaft. Die Noten haben folgende Bedeutung und werden in ganzen und halben Noten gesetzt: Note 6: sehr gut, Note 5: gut, Note 4: genügend, Note 3: ungenügend, Note 2: schwach, Note 1: sehr schwach.

In allen anderen Fächern und in der 1. und 2. Klasse gibt es die vier Prädikate.

Prädikate für die Leistungsbeurteilung sind:

Hohe Anforderungen erfüllt, erweiterte Anforderungen erfüllt, Grundanforderungen erfüllt, Grundanforderungen nicht bzw. teilweise erfüllt. Das Zeugnis beinhaltet den Beförderungsentscheid.

### **3.2.5 Zyklus**

Die Primarstufe Wahlen unterrichtet in den 2 Zyklen:

1. Zyklus: 1. Kindergartenjahr bis 2. Primarschulklasse
2. Zyklus: 3. bis 6. Primarschulklasse

Die Schüler wechseln die Klassenlehrperson je nach Klassenbildung. Es werden auch Mehrjahrgangsklassen geführt, wenn dies nötig ist.

## **3.3 Förderung**

### **3.3.1 Grundangebot im Regelunterricht**

Der Unterricht bietet verschiedene Lerngelegenheiten und Lernformen für den Kompetenzaufbau der Schüler. Dabei ist die Heterogenität und Diversität der heutigen Klassen zu berücksichtigen. Die Lehrpersonen fördern und fordern ihre Schüler durch anregende und herausfordernde Lernsettings. Spezielle Veranstaltungen, Reisen, Exkursionen und Lager gehören zum Unterricht. Für ihre Dauer ist der reguläre Stundenplan ausser Kraft gesetzt. In den Fächern mit obligatorischen Lehrmitteln müssen diese im Unterricht eingesetzt werden.

#### **3.3.1.1 Musikalischer Grundkurs**

Der Musikalische Grundkurs bietet in der Unterstufe einen vertieften Einstieg in die Welt der Musik und schafft die Voraussetzungen für den späteren Instrumentalunterricht.

### **3.3.1.2 Religionsunterricht**

In Wahlen wird ökumenischer Religions-Unterricht angeboten, d.h., dass grundsätzlich alle Schüler, egal welcher Religionszugehörigkeit, den Religions-Unterricht besuchen. Wer den Religions-Unterricht nicht besucht, meldet sich rechtzeitig, d.h. vor Beginn des neuen Schuljahres, schriftlich bei der Pfarrei ab. Findet der Religionsunterricht am Vormittag oder im Halbklassenunterricht am Nachmittag statt, haben die Schüler, die den Religions-Unterricht nicht besuchen, nicht frei, sondern beschäftigen sich im Klassenzimmer. Bei einer angehängten Einzelstunde am Nachmittag von 15.00 – 15.50 Uhr gehen die dispensierten Schüler nach Hause.

### **3.3.1.3 Götti / Gotte für Erstklässler**

Jeder Erstklässler bekommt am ersten Schultag einen Götti / eine Gotte (6. Klässler), der / die den Erstklässler in Schulfragen unterstützt.

## **3.3.2 Spezielle Förderung**

Um jedem Schüler in seiner Individualität gerecht zu werden, legt jede Lehrperson Wert auf Individualisierung und Differenzierung im Unterricht.

Können die speziellen Bedürfnisse eines Schülers mit einer solchen Individualisierung und Differenzierung nicht mehr abgedeckt werden, müssen weitere Schritte eingeleitet werden.

Die Lehrperson sucht den Kontakt mit den Erziehungsberechtigten und führt mit ihnen ein Gespräch. Die Lehrperson erläutert ihre Beobachtungen, Anliegen, Vermutungen und macht Vorschläge für das weitere Vorgehen. Sie hört im Gespräch die Beobachtungen und Anliegen von Seiten der Erziehungsberechtigten an.

Nach gegenseitigem Einverständnis der Lehrperson und Erziehungsberechtigten wird der Schüler bei der entsprechenden Fachstelle zur Abklärung angemeldet.

Nach der Abklärung und auf Antrag der Fachstelle erhält der Schüler seinen Bedürfnissen entsprechende Fördermassnahmen:

### **3.3.2.1 Vorschulheilpädagogische Betreuung im Kindergarten**

Der Vorschulheilpädagoge unterstützt Schüler, die in ihrer Entwicklung verzögert, gefährdet oder leicht behindert sind. Der Entscheid für VHP-Unterstützung obliegt der Vorschulheilpädagogin und der Kindergartenlehrperson nach Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten.

### **3.3.2.2 Einführungs-klasse (EK)**

Die Einführungs-klasse findet in Laufen statt. Der Stoff des ersten Schuljahres wird hier in zwei Schuljahren vermittelt. Der Besuch der EK erfolgt im gegenseitigen Einvernehmen mit den Erziehungsberechtigten. Der Besuch der Einführungs-klasse ist unter Klassenstatus ersichtlich. Nach der Einführungs-klasse erfolgt der Wiedereinstieg in die 2. Klasse in Wahlen oder in die Kleinklasse in Laufen.

### **3.3.2.3 Förderunterricht (FU)**

An unserer Schule wird Förderunterricht in Mathematik und Deutsch von ein bis zwei Lektionen pro Woche angeboten. Die Zuteilung und Form des Förderunterrichtes hat im Einverständnis mit der Klassenlehrperson und den Erziehungsberechtigten zu erfolgen. Der Förderunterricht beginnt ab der 2. Klasse. Der Unterricht findet in der Regel in Kleingruppen bis zu 4 Schülern statt. Es bedarf der Zustimmung der Erziehungsberechtigten. Der Förderunterricht wird im Zeugnis vermerkt.

### **3.3.2.4 Integrative Schulungsform**

Schüler, die durch den schulpyschologischen Dienst (SPD) einem Kleinklassenstatus zugeordnet werden, können bei der **integrativen Schulungsform auch heilpädagogisch oder sozialpädagogisch** gefördert werden (ISF Konzept des Kreisschulverbandes). Es bedarf der Zustimmung der Erziehungsberechtigten. Die Inanspruchnahme wird im Zeugnis vermerkt und es liegt dem Zeugnis ein Lernbericht bei.

### **3.3.2.5 Begabtenförderung**

Die Begabungsförderung findet primär in der Regelklasse durch individualisierenden Unterricht statt. Sollte dies nicht ausreichen, kann ein Schüler am Begabtenförderunterricht (BGF) teilnehmen. Für beide Massnahmen sind Gespräche/Abklärungen mit den Erziehungsberechtigten, der Klassenlehrperson, der Begabtenförderlehrperson, der Schulleitung und dem Schulpyschologischen Dienst Voraussetzung. Der Unterricht erfolgt durch eine speziell ausgebildete Fachperson.

### **3.3.2.6 Nachteilsausgleich**

Schüler, die aufgrund einer Lern-, Sprach- und Sehstörung oder Behinderung bei Leistungserhebungen benachteiligt sind, haben Anspruch darauf, dass die äusseren Bedingungen, die Form oder auch die Aufgabenstellung der Leistungserhebung so verändert werden, dass der störungs- oder behinderungsbedingte Nachteil so gut wie möglich ausgeglichen wird.

Sie stützen sich auf das Reglement Laufbahnverordnung SGS 640.21 §18

### **3.3.2.7 Deutsch als Zweitsprache (DaZ)**

Fremdsprachige Schüler werden nach Alter und Können einer Klasse zugeteilt. Sie werden in sinnvoller Anzahl **DaZ**-Stunden unterrichtet. Die Zuteilung der DaZ-Lektionen wird mit den betroffenen Lehrpersonen abgesprochen. Im Zeugnis erscheint ein Vermerk und es liegt ein Lernbericht bei.

### **3.3.2.8 Heimatsprachlicher Unterricht**

Die Erziehungsberechtigten werden informiert, dass ihr fremdsprachiges Kind Lektionen im **heimatsprachlichen Unterricht** besuchen kann, welcher in der Regel durch die jeweiligen Konsulate angeboten wird. Die Anmeldung erfolgt



über die Erziehungsberechtigten, die Teilnahme wird im Zeugnis der Schüler bestätigt.

### **3.3.2.9 Logopädie**

Logopädische Therapie richtet sich an Schüler, die Auffälligkeiten und Abweichungen in ihrer Sprach-, Sprech- und Kommunikationsentwicklung sowie im Schriftspracherwerb und/oder im Lese-/ Schreibernprozess aufweisen. Die therapeutische Intervention setzt eine logopädische Fachabklärung voraus. Im Zeugnis erscheint ein Vermerk.

### **3.3.2.10 Psychomotorik**

Die Psychomotoriktherapie richtet sich an Schüler, die in ihrem Bewegungs- und Beziehungsverhalten und damit in ihren Entwicklungs- und Ausdrucksmöglichkeiten eingeschränkt sind. Die betroffenen Schüler haben Schwierigkeiten, sich in angemessenen Bewegungen und Handlungen auszudrücken und Beziehungen einzugehen. Die Psychomotoriktherapie fördert den Schüler im Bereich von Bewegung und Wahrnehmung. Gleichzeitig unterstützt sie die soziale und emotionale Entwicklung. Die therapeutische Intervention setzt eine psychomotorische Fachabklärung mit einer Indikation voraus. Im Zeugnis erscheint ein Vermerk. Bei allen Förderangeboten sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, Ihren Teil zur Förderung ihres Kindes beizutragen, ansonsten kann der Förderunterricht eingestellt werden.

## **3.4 Zusatzangebote**

### **3.4.1 Mittagstisch**

Wahlen hat keinen Mittagstisch eingerichtet, da es private Möglichkeiten gibt und bei der Elternumfrage der Mittagstisch noch nicht für nötig erachtet wurde. Bei Bedarf kann die Schulleitung für weitere Informationen kontaktiert werden.

### **3.4.2 Hausaufgaben**

Hausaufgaben geben den Schülern die Gelegenheit, sich ein weiteres Mal mit dem behandelten Lehrstoff auseinanderzusetzen oder sich im neuen Lehrstoff einzuarbeiten. Der Zeitaufwand wird so bemessen, dass dem Schüler noch ausreichend Freizeit für eigene Aktivitäten bleibt. Es werden etwa 10 Minuten täglich für Hausaufgaben pro Schuljahr berechnet. Eine Reduktion ist mit Absprache der Lehrperson zum Wohle des Schülers möglich (z.B. bei ISF, FU). Es ist erwünscht, dass die Erziehungsberechtigten kontrollieren, ob die Hausaufgaben erledigt sind.

Die Primarstufe Wahlen bietet, wenn eine Praktikantin oder ein Praktikant tätig ist, eine Aufgabenhilfe an. Die Aufgabenhilfe wird nach dem Unterricht, wenn möglich, dreimal wöchentlich erteilt. Sie ist zurzeit kostenlos.

### **3.4.3 Lager, Exkursionen, Schulreisen, Projekte**

Die Primarstufe Wahlen führt je nach Möglichkeit und Situation Lager, Exkursionen, Schulreisen und Projekte durch. Es müssen jedoch zusätzliche Begleitpersonen anwesend sein. Schüler können aus triftigen Gründen vom Besuch einzelner Bildungsbereiche sowie dem Schulbesuch an einzelnen Wochentagen dispensiert werden. Über die Dispensation entscheidet die Schulleitung auf Gesuch der Erziehungsberechtigten. Schüler, die von einem Schullager dispensiert werden, besuchen während dieser Dauer des Lagers den regulären Unterricht in einer anderen Klasse. Versicherung ist Sache der Teilnehmenden.

Pro Schuljahr steht in der Regel für Projektwochen oder Workshops eine Woche zur Verfügung. Die Stundenplanzeiten sind grundsätzlich auch während der Projektwoche verbindlich.

### **3.4.4 Bibliothek**

Die Primarschule Wahlen besitzt eine Bibliothek. Die Schüler können dort Bücher und andere Medien ausleihen. Die Öffnungszeiten werden den Stundenplänen angepasst. Die Schüler werden beim Bibliotheksbesuch von einer Lehrperson oder einem Praktikanten betreut. Jede Lehrperson bestimmt die Häufigkeit und Turnus des Bibliotheksbesuchs situationsbezogen.

Aus dem Lehrerteam wird eine Lehrperson gewählt, die das Amt der Bibliothekarin übernimmt. Sie bestellt und katalogisiert neue Medien und repariert defekte Bücher.

## **4. Qualität**

### **4.1 Qualitätsmanagement**

#### **4.1.2 Mitarbeitergespräch (MAG)**

Das MAG gehört als Teil des 360° Feedbacks zum Q-System der Schule. Es gibt unterschiedliche Formen der Gespräche mit unterschiedlichen Funktionen. Diese werden an der Schule Wahlen geführt:

- Das Standort-und Perspektivengespräch
- Das Beratungs-und Problemlösegespräch
- Das Teamgespräch
- Das formelle Qualifikationsgespräch

##### **4.1.2.1 Classroom Walk Through (CWT)**

Der CWT sieht mindestens drei kurze regelmässige und unangekündigte Unterrichtsbesuche vor. Diese Besuche dienen der Vorbereitungen der MAGs, in denen die Schulleitung den Lehrpersonen Feedback zum Unterricht gibt. Die Besuche werden im Anschluss reflektiert und besprochen. Die Schulleitung will die didaktischen und inhaltlichen Entscheidungen der Lehrperson erkennen und ihre Beobachtungen mitteilen. Übergeordnetes Ziel des CWT ist es, einen Überblick über die pädagogische und zielorientierte, zeitgemässe Unterrichtsgestaltung der Schule zu erhalten und Unterrichtsentwicklung zu begleiten. Auch CWT ist Teil des 360°Feedbacks.

##### **4.1.2.2 Unterrichtsbesuche**

Andere Formen der Unterrichtsbesuche durch die Schulleitung sind ebenfalls möglich. Diese erfolgen in der Regel angekündigt. Im Anschluss daran erfolgt ebenfalls ein MAG über den beobachteten Unterricht.

#### **4.1.3 Persönliche Q- Entwicklung**

Lehrpersonen sind verpflichtet, sich für ihre persönliche Q-Entwicklung zu engagieren. Die Schulleitung kann diese Aufgaben jedoch zugunsten anderer prioritärer Aufgaben erlassen oder anpassen.

##### **4.1.3.1 Das persönliche Q-Portfolio**

Das persönliche Q-Portfolio ist ein Instrument zur Dokumentation und zum Nachweis der persönlichen unterrichtsbezogenen Qualitätsentwicklung. Es dient dazu, die eigene berufliche Entwicklung sowie die Qualität der beruflichen Arbeit zu dokumentieren und nachzuweisen (z.B. bei Bewerbungen oder im Rahmen von Qualifizierungsgesprächen). Es dient aber auch als Qualitätsnachweis in Fällen, in denen die Qualität des eigenen Unterrichts in Frage gestellt wird (z.B.) bei Klagen und Beschwerden). Nicht zuletzt soll es die Lehrperson bei der Reflexion der eigenen beruflichen Stärken und Schwächen unterstützen.

#### **4.1.3.2 Individualfeedback und Selbstevaluation**

Jede Lehrperson setzt sich mit gezielt eingeholten Rückmeldungen von Schülern, Kolleginnen und Kollegen und Erziehungsberechtigten auseinander, um sich der eigenen Stärken und Schwächen bewusst zu werden und um die individuelle Unterrichtspraxis fortlaufend zu optimieren.

Neben dem Individualfeedback ist auch die Selbstevaluation wichtig, in der die Schule als Ganzes überprüft wird. Meist wird hier mit anonymen Fragebögen gearbeitet (Rhythmus erwähnen). Selbstevaluationen sind Instrumente des institutionellen Lernens. Sie dienen dazu, Diskrepanzen zwischen Ist- und Soll-Zustand zu erkennen und zu beseitigen.

#### **4.1.4 Qualitätsdefizite**

Das Thema „Umgang mit Qualitätsdefiziten“ wird an unserer Schule als wichtiger Bestandteil des Qualitätsmanagements verstanden.

Das rechtzeitige Erkennen und das wirksame Beseitigen von Qualitätsdefiziten sind beschrieben und werden durch entsprechende Instrumente sichergestellt. Die Interventionsmassnahmen, die zur Defizitbeseitigung vorgesehen sind und zum Einsatz kommen, besitzen Massnahmen mit unterstützendem und entwickelndem Charakter und haben Vorrang gegenüber negativen Sanktionierungen.

Die SL sucht, wenn immer möglich, zuerst das direkte persönliche Gespräch. Darin werden die Mängel und das weitere Vorgehen angesprochen.

Die gesetzlichen Grundlagen regeln:

- Die Möglichkeiten des MAG
- Das Verfahren zur Verwarnung bei ungenügender Leistung einer Lehrperson
- Verschiedene Kündigungsverfahren
- Den Umgang mit Sucht am Arbeitsplatz
- Anzeige
- Die Meldepflicht bei Straftaten

##### **4.1.4.1 Ablauf bei Qualitätsdefiziten**

Falls die Abklärungen ergeben, dass ein Qualitätsdefizit vorliegt, werden Ziele und konkrete Massnahmen mit einem Zeitrahmen vereinbart. Wir glauben daran, dass die betroffene Person die Qualitätsdefizite beheben kann, wenn sie die Notwendigkeit dazu erkennt, wenn sie selbst eine Veränderung erzielen möchte und wenn sie notwendige Hilfen in Anspruch nimmt.

Konkrete Massnahmen und Hilfestellungen können sein:

- Analyse von Unterrichtsplanung und -durchführung durch die Schulleitung.
- Begleitung durch interne Fachleute (Praxisberatung) / Mentoring durch KollInnen
- Coaching/Supervision durch externe Experten
- Anordnung von Weiterbildung

- Reduktion des Pensums

Die Möglichkeit dazu, Defizite zu beheben, muss auf jeden Fall gegeben werden. Die betroffene Person hat auf dem eingeschlagenen Weg Anspruch auf eine faire Begleitung und darauf, dass auch positive Entwicklungen zur Kenntnis genommen werden. Dennoch ist nicht auszuschließen, dass die getroffenen Massnahmen kleine oder keine ausreichende Wirkung zeigen.

In diesem Fall können auch weiterführende Massnahmen getroffen werden:

- Die Lehrperson darf gewisse Berufe/Fächer/Niveaus etc. nicht mehr unterrichten.
- Es wird ein Antrag auf Auflösung des Arbeitsverhältnisses gestellt.

Der ganze Prozess wird in jedem Fall dokumentiert und alle Stellen, die davon betroffen sind, verfügen jederzeit über den identischen Kenntnisstand.

#### **4.1.5 Interne Evaluation**

Wir streben eine 360° Feedbackkultur an. Bei allen Evaluationsinstrumenten achten wir auf eine übergeordnete Fragestellung, passend zum Schulentwicklungsthema. Damit werden in verdichteter Form Informationen zum selben Thema gewonnen. Die Schüler reflektieren ihre Arbeiten (Selbstevaluation der Lernenden).

Die Lehrpersonen reflektieren ihren Unterricht und informieren sich regelmässig in ihren Klassen, wie nachhaltig der Unterricht ist (Selbstevaluation der LehrerInnen). Sie besuchen sich gegenseitig oder ausserhalb unserer Schule und geben Feedback ab. (Unterrichtsbesuche und Hospitation)

Die Schulleitung besucht die Lehrpersonen im Unterricht und bespricht die gesehenen Sequenzen.

Durch das Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch (MAG) wird die Qualität des Unterrichts erhalten und entwickelt. Es wird auch über die Arbeit der Schulleitung geredet.

Erkenntnisse über die Befindlichkeiten und Bedürfnisse in und an der Schule liefern auch Elternabende, Elterngespräche und Befragungen mittels Fragebogen an Schüler, Eltern und Lehrpersonen. (Feedbackverfahren). Die Befragungen mittels Fragebogen finden in der Regel mindestens alle 3 Jahre statt. Die Auswertungen werden entsprechend mitgeteilt.

Mit der internen Evaluation wird auch die Überprüfung des Schulprogramms und dessen Umsetzung überprüft.

Die Schulleitung wertet die Resultate der internen Evaluation zuhanden des Schulrates aus und setzt vom Schulrat beschlossene Massnahmen um.

#### **4.2 Beschwerde**

Viele erwachsene Personen begleiten unsere Schüler durch den Schulalltag: Eltern, Freunde, Verwandte und Bekannte, Lehr- und Schulleitungspersonen. Alle bemühen sich um das Wohl der Lernenden. Die Absichten aller decken



sich dabei in einem zentralen Grundsatz: Alle wollen das Beste für die Kinder und Jugendlichen. Auch wenn sich die Absichten aller Beteiligten im Grunde decken, treten doch bei der alltäglichen Umsetzung im Schulalltag unterschiedliche Perspektiven, Meinungen und Ansprüche zu Tage. Dort wo sich unterschiedliche Ansprüche begegnen, treffen unterschiedliche Sichtweisen und Erwartungen aufeinander. Dies kann auf allen Ebenen und auch zwischen den verschiedenen Ebenen zu Konflikten führen.

An unserer Schule sind Rückmeldungen willkommen. Sie werden ernst genommen und als Chance verstanden, blinde Flecken und Qualitätsdefizite zu erkennen, zu optimieren und Stärken auszubauen. Wir bitten Sie um folgendes Vorgehen:

1. Sprechen Sie die betroffene Person direkt und persönlich an. (z.B. Erziehungsberechtigte -> Erziehungsberechtigte oder Erziehungsberechtigte ->Lehrperson)
2. Versuchen Sie im Konfliktfall im direkten Gespräch die Situation zu klären.
3. Sollte nach diesem direkten Kontakt der Konflikt weiterbestehen und nicht zeitnah gelöst werden können, wenden Sie sich an die nächsthöhere Instanz (Klassenlehrperson oder Schulleitung)
4. Kann der Konflikt nach einem moderierten Gespräch durch die nächsthöhere Instanz noch immer nicht zufriedenstellend gelöst werden, kann eine schriftliche Beschwerde beim Schulrat eingereicht werden.

Ablauf: Erziehungsberechtigte -> Erziehungsberechtigte -> Lehrperson -> Schulleitung -> Schulrat -> Regierungsrat

### **4.3 Fort- und Weiterbildung der Lehrpersonen**

Die Schulleitung berät und unterstützt die Lehrpersonen im Bereich Fort- und Weiterbildung. Im Rahmen des Mitarbeitergesprächs wird die Fort- und Weiterbildung thematisiert und überprüft. Die Lehrpersonen erfüllen gemäss dem Berufsauftrag die entsprechenden Stunden Weiterbildung. Die Lehrpersonen, welche Französisch, Englisch, ICT oder die 6. Klasse unterrichten bilden sich in diesen Bereichen weiter und erlangen die geforderten Kenntnisse.

#### **4.3.1 Schulinterne Weiterbildung**

Die obligatorischen zwei Tage schulinterne Weiterbildung findet in der schulfreien Zeit statt. Die Weiterbildung wird auf sinnvolle, aktuelle Themen festgelegt.

## **5. Kooperation und Partizipation**

### **5.1 Schülermitwirkung**

#### **5.1.1 Mitsprache der Schüler**

Beim Erstellen von Regeln in der Klasse sind die Schüler zur Mitsprache eingeladen. Die Regeln dienen dazu, dass in den Klassen ein angenehmes Lernklima herrscht, das dem konzentrierten Arbeiten förderlich ist.

#### **5.1.2 Schülerrat**

Je zwei Schüler vertreten die Klasse im Schülerrat. Es findet jedes Quartal eine Sitzung mit der Schulleitung statt. Die zwei Vertreter werden sporadisch neu von der jeweiligen Klasse gewählt. Die Schüler führen ein Sitzungsprotokoll.

#### **5.1.3 Elektronische Geräte der Schüler**

In der Primarschule Wahlen sind alle privaten elektronischen Geräte während den Unterrichtszeiten ausgeschaltet und versorgt. Die Schüler geben vor dem Unterricht die Geräte ab. Sollte trotzdem ein Gerät in Betrieb sein, wird es eingezogen und nach dem Unterricht dem Schüler wieder abgegeben. Beim dritten Vergehen müssen die Erziehungsberechtigten das Gerät in der Schule abholen kommen. Ausnahmen können die Schulleitung und die Lehrpersonen erteilen.

Auch die Lehrpersonen verwenden während dem Unterricht keine elektronischen Geräte, es sei denn, sie werden für den Unterricht gebraucht. Damit in Notfällen schnell gehandelt werden kann, dürfen sie ihre Geräte auf sich tragen.

## **5.2 Erziehungsberechtigte**

Schule und Erziehungsberechtigte sind Erziehungspartner. Die Erziehungsberechtigten legen durch eine umsichtige und vernünftige Erziehung den Grundstein für einen erfolgreichen Weg durch das Bildungssystem. Kinder brauchen vernünftige, überschaubare Grenzen, die konsequent eingehalten werden müssen. Ebenso sollte die Vermittlung vermeintlich alter Tugenden wie Höflichkeit und Rücksichtnahme nicht unterschätzt werden. Die untenstehenden Informationen stammen aus unserem Bildungsgesetz.

### **§ 66 Definition**

Erziehungsberechtigte sind Eltern oder andere Personen, die für die Betreuung von Kindern und Jugendlichen zuständig sind.

### **§ 67 Rechte**

Die Erziehungsberechtigten werden:

- a Durch die Schulen am Bildungsprozess ihrer Kinder beteiligt;
- b Über ihre Kinder betreffende Fragen und die Arbeit in deren Klassen und Schulen regelmässig informiert;
- c In die Evaluation der Schulen und des kantonalen Bildungswesens einbezogen;

d Von den für ihre Kinder zuständigen Lehrerinnen und Lehrern und der Schulleitung auf ihr Verlangen angehört.

### **§68 Mitsprache**

- 1 Die Erziehungsberechtigten können von den Klassenlehrerinnen und Klassenlehrern ihrer Kinder die Durchführung von Elternabenden verlangen.
- 2 Sie haben das Recht, von der Schulleitung und vom Schulrat ihrer Kinder angehört zu werden und an diese Gremien Anträge zu stellen.
- 3 Organisationen der Erziehungsberechtigten können zu wichtigen Fragen und Erlassen im Bildungswesen zuhanden der zuständigen Behörde Stellung nehmen.

### **§ 69 Pflichten**

Die Erziehungsberechtigten:

- a Sind für die Erziehung ihrer Kinder verantwortlich;
- b Unterstützen und fördern den Bildungsprozess ihrer Kinder;
- c Arbeiten mit den Lehrerinnen und Lehrern sowie der Schule ihrer Kinder zusammen und suchen bei hängigen Fragen den direkten Kontakt mit ihnen;
- d Halten ihre Kinder an, die Regeln und Weisungen der Schule einzuhalten und den Unterricht lückenlos zu besuchen.

#### **5.2.1 Elternabend / Informationsanlass**

In jedem Schuljahr findet pro Klasse mindestens ein Informationsanlass statt. Er informiert die Erziehungsberechtigten über wichtige Dinge (Lernstoff, Anlässe, Termine) zum laufenden Schuljahr oder greift spezielle Themenkreise auf (z.B. Schulübertritte, Fremdsprachen). Die Erziehungsberechtigten können auch rechtzeitig vor dem Informationsanlass Themen vorschlagen, die sie gerne diskutieren möchten. Die Schulleitung nimmt nach Bedarf am Informationsanlass teil, um sich den Erziehungsberechtigten vorzustellen und um allfällige Fragen zu beantworten. Am Elternabend nehmen alle Lehrpersonen, welche in der entsprechenden Klasse unterrichten, teil.

Beim ersten Elternabend im 1. KIGA ist die Schulleitung und eine Vertretung des Schulrates anwesend.

#### **5.2.2 Elternrat**

In Wahlen gibt es trotz Bemühungen noch keinen Elternrat. Die Mitwirkung der Erziehungsberechtigten ist ein wichtiger Bestandteil der Schule Wahlen. Die Elternarbeit wird geschätzt und nach Möglichkeit gefördert.

#### **5.2.3 Elternbesuche**

Eltern dürfen gerne nach Absprache mit der Lehrperson die Klasse ihres Kindes besuchen.

Das Schulprogramm wurde vom Konvent am 29.11.2018 genehmigt.  
Das Schulprogramm wurde an der Schulratssitzung vom 14.1.2019 genehmigt.

# Inhaltsverzeichnis

## 1. Grundlagen und Steuerung

1.1	Vorbemerkung .....	2
1.2	Gesetzliche Grundlagen.....	2
1.3	Rechtsfragen .....	3
1.4	Leitsätze unserer Schule .....	3
1.5	Strategische Ziele Schulrat .....	3
1.6	Schulprogramm .....	3
1.7	Entwicklungsplan.....	4

## 2. Organisatorisches Konzept (Betriebshandbuch)

### 2.1 Schulführung..... 5

2.1.1	Schulleitungsorganisation .....	5
2.1.2	Personalführung .....	5

#### 2.1.3 Funktionsbeschriebe

2.1.3.1	Konvent .....	5
---------	---------------	---

#### 2.1.4 Verordnungen

2.1.4.1	Schulordnung .....	5
2.1.4.2.1	Absenzen der Kinder.....	5
2.1.4.2.2	Absenzen der Lehrpersonen.....	6
2.1.4.3	Datenschutz .....	6
2.1.4.4	Disziplinarordnung.....	6

## 2.2 Schulbetrieb

### 2.2.1 Gremien und Funktionen

2.2.1.1	Gemeinderat.....	7
2.2.1.2	Schulrat .....	7
2.2.1.3	Schulleitung .....	8
2.2.1.4	Primarstufe.....	8
2.2.1.5	Lehrpersonen.....	8
2.2.1.6	Schulsozialarbeit .....	9
2.2.1.7	Schulpsychologischer Dienst SPD .....	9
2.2.1.8	Kinder- und Jugendpsychiatrie KJP .....	9
2.2.1.9	Kinder und Jugendzahnpflege .....	9
2.2.1.9.1	Zahnprophylaxe .....	9
2.2.1.10	Schulärztlicher Dienst .....	10
2.2.1.11	Fachstelle Erwachsenenbildung Basellandschaft FEBL .....	10
2.2.1.12	Verkehrsschulung.....	10

## **2.2.2 Unterrichtsorganisation**

2.2.2.1	Blockzeiten .....	10
2.2.2.2	Unterrichtszeiten .....	10
2.2.2.3	Abteilungsunterricht und Zusatzangebote .....	10
2.2.2.4	Jahresplanung .....	11
2.2.3	Budget.....	11
2.2.4	Raum.....	11
2.2.4.1	Sicherheit.....	11
2.2.4.2	Schulweg .....	11
2.2.5	Material und Infrastruktur .....	11
2.2.5.1	Computerunterricht .....	12
2.2.6	Sekretariat .....	12
2.2.7	Notfälle und Kriseninterventionsteam KIT .....	12
2.2.7.1	Vorgehen bei Konfliktfällen .....	13

## **2.3 Regelprozesse**

### **2.3.1 Personalprozesse**

2.3.1.1	Personalplanung .....	13
2.3.1.2	Eintritte .....	14
2.3.1.3	Austritte.....	14

### **2.3.2 Klassen- Kursbildung**

2.3.2.1	Klassenbildung.....	14
2.3.2.2	Abteilungs- und Klassenbildung.....	14
2.3.2.3	Schuleintritt.....	14
2.3.2.4	Verzögerter Eintritt in den Kindergarten .....	15
2.3.2.5	Vorzeitiger Übertritt in die 1. Klasse .....	15
2.3.2.6	Verzögerter Übertritt in die 1. Klasse .....	15
2.3.2.7	freiwilliger Übertritt in die Einführungsklasse .....	15
2.3.2.8	Eintritt in die Primarschule und Übertritt in die Sekundarstufe.....	16

### **2.3.3 Information und Kommunikation**

2.3.3.1	Informationskonzept innerhalb der Schule .....	16
2.3.3.2	Externe Kommunikation .....	16
2.3.3.3	Kriseninterventionsteam (KIT) .....	16
2.3.3.4	Homepage.....	17

## **3. Pädagogisches Konzept**

### **3.1 Unterricht**

3.1.1	Fachliche Umsetzung Lehrplan .....	18
-------	------------------------------------	----

### **3.1.2 Kompetenzorientierung**

3.1.2.1	Überfachliche Umsetzung des Lehrplans .....	18
---------	---	----

3.1.2.2	Überfachliche Kompetenzen .....	18
3.1.2.3	Kompetenzorientierung .....	18
<b>3.1.3</b>	<b>Lernkultur .....</b>	<b>18</b>
<b>3.1.4 Bildung für nachhaltige Entwicklung</b>		
3.1.4.1	Gesundheitsförderung .....	19
3.1.4.2	Gleichstellung .....	19
3.1.4.3	Medien und ICT Konzept .....	19
3.1.4.4	Didaktik und Methodik der Mehrsprachigkeit .....	19
3.1.4.5	Didaktik und Methodik der Naturwissenschaften (NMG) .....	19
<b>3.2 Laufbahn</b>		
3.2.1	Beurteilung .....	19
3.2.2	Promotionen .....	20
3.2.3	Übertritt in die Sekstufe I .....	20
3.2.4	Zeugnis .....	21
3.2.5	Zyklus .....	21
<b>3.3 Förderung</b>		
3.3.1	Grundangebot im Regelunterricht .....	21
3.3.1.1	Musikalischer Grundkurs .....	21
3.3.1.2	Religionsunterricht .....	22
3.3.1.3	Götti / Gotte bei Erstklässlern .....	22
<b>3.3.2 Spezielle Förderung .....</b>		
3.3.2.1	Vorschulheilpädagogische Betreuung im Kindergarten .....	22
3.3.2.2	Einführungsklasse .....	22
3.3.2.3	Förderunterricht .....	23
3.3.2.4	Integrative Schulungsform .....	23
3.3.2.5	Begabtenförderung .....	23
3.3.2.6	Nachteilsausgleich .....	23
3.3.2.7	Deutsch als Zweitsprache .....	23
3.3.2.8	Heimatsprachlicher Unterricht .....	23
3.3.2.9	Logopädie .....	24
3.3.2.10	Psychomotorik .....	24
<b>3.4 Zusatzangebote</b>		
3.4.1	Mittagstisch .....	24
3.4.2	Hausaufgaben .....	24
3.4.3	Lager, Exkursionen, Schulreisen, Projekte .....	25
3.4.4	Bibliothek .....	25



## 4. Qualität

### 4.1 Qualitätsmanagement

4.1.2	Mitarbeitergespräch .....	26
4.1.2.1	Classroom Walk <i>Through</i> .....	26
4.1.2.2	Unterrichtsbesuche .....	26
4.1.3	Persönliche <i>Q-Entwicklung</i> .....	26
4.1.3.1	Das persönliche <i>Q-Portfolio</i> .....	26
4.1.3.2	Individualfeedback und Selbstevaluation .....	27
4.1.4	Qualitätsdefizite .....	27
4.1.4.1	Ablauf bei Qualitätsdefiziten .....	27
4.1.5	Interne Evaluation .....	28

<b>4.2</b>	<b>Beschwerde</b> .....	28
------------	-------------------------	----

<b>4.3</b>	<b>Fort- und Weiterbildung</b> .....	29
------------	--------------------------------------	----

4.3.1	Schulinterne Weiterbildung .....	29
-------	----------------------------------	----

## 5. Kooperation und Partizipation

### 5.1 SchülerInnenmitwirkung

5.1.1	Mitsprache der Schüler .....	30
5.1.2	Schülerrat .....	30
5.1.3	elektronische Geräte der Schüler .....	30

<b>5.2</b>	<b>Erziehungsberechtigte</b> .....	30
------------	------------------------------------	----

5.2.1	Elternabend / Informationsanlass .....	31
5.2.2	Elternrat .....	31
5.2.3	Elternbesuche .....	31

## **Inhaltsverzeichnis nach alphabetischer Folge**

Ablauf bei Qualitätsdefiziten .....	27
Absenzen der Kinder .....	5
Absenzen der Lehrpersonen .....	5
Abteilungsunterricht .....	10 und 14
Austritte .....	14
Begabtenförderung .....	23
Beschwerde .....	28
Beurteilung .....	19
Bibliothek .....	25
Blockzeiten .....	10
Budget .....	11
Classroom Walk Trough .....	26
Computerunterricht.....	12
Das persönliche Q-Portfolio .....	26
Datenschutz .....	6
Deutsch als Zweitsprache .....	23
Didaktik und Methodik der Mehrsprachigkeit .....	19
Didaktik und Methodik der Naturwissenschaften (NMG) .....	19
Disziplinarordnung .....	6
Einführungsklasse.....	22
Eintritt in die Primarschule und Übertritt in die Sekundarstufe .....	16
Eintritte .....	14
Elektronische Geräte der Schüler .....	30
Elternabend / Informationsanlass .....	31
Elternbesuche .....	31
Elternrat .....	31
Erziehungsberechtigte .....	30
Fachliche Umsetzung Lehrplan.....	18
Fachstelle Erwachsenenbildung Basellandschaft FEBL .....	10
Förderunterricht .....	23
Fort- und Weiterbildung.....	29
freiwilliger Übertritt in die Einführungsklasse .....	15
Gemeinderat .....	7
Gesundheitsförderung .....	19
Gleichstellung .....	19
Götti / Gotte bei Erstklässlern .....	22
Hausaufgaben .....	24
Heimatsprachlicher Unterricht .....	23
Homepage .....	17
Individualfeedback und Selbstevaluation.....	27
Informationskonzept .....	16
Integrative Schulungsform.....	23
Interne Evaluation .....	28

Jahresplanung .....	11
Kinder- und Jugendpsychiatrie KJP .....	9
Kinder und Jugendzahnpflege .....	9
Klassenbildung .....	14
Kompetenzorientierung .....	18
Konvent .....	5
Kriseninterventionsteam (KIT).....	16
Lager, Exkursionen. Schulreisen, Projekte.....	25
Lehrpersonen .....	8
Lernkultur .....	18
Logopädie .....	24
Material und Infrastruktur.....	11
Medien und ICT Konzept.....	19
Mitarbeitergespräch .....	26
Mitsprache der Schüler .....	30
Mittagstisch .....	24
Musikalischer Grundkurs.....	21
Nachteilsausgleich .....	23
Notfälle und Kriseninterventionsteam KIT .....	12 und 16
Personalführung .....	5
Personalplanung .....	13
Persönliche Q-Entwicklung .....	26
Primarstufe .....	8
Promotionen .....	20
Psychomotorik .....	24
Qualitätsdefizite.....	27
Raum .....	11
Religionsunterricht.....	22
Schulärztlicher Dienst.....	10
Schuleintritt .....	14
Schülerrat .....	30
Schulinterne Weiterbildung .....	29
Schulleitung .....	8
Schulleitungsorganisation .....	5
Schulordnung .....	5
Schulpsychologischer Dienst SPD.....	9
Schulrat .....	7
Schulsozialarbeit.....	9
Schulweg .....	11
Sekretariat .....	12
Sicherheit .....	11
Überfachliche Kompetenzen .....	18
Überfachliche Umsetzung des Lehrplans .....	18
Übertritt in die Sekstufe I .....	20

Unterrichtsbesuche .....	26
Unterrichtszeiten .....	10
Verkehrsschulung .....	10
Verzögerter Eintritt in den Kindergarten .....	15
Verzögerter Übertritt in die 1. Klasse.....	15
Vorgehen bei Konfliktfällen .....	13
Vorschulheilpädagogische Betreuung im Kindergarten .....	22
Vorzeitiger Übertritt in die 1. Klasse .....	15
Zahnprophylaxe .....	9
Zeugnis .....	21
Zyklus .....	21