

SCHULPROGRAMM 2024



Vorwort

*«Die Zeit, die du für deine Rose gegeben hast,
sie macht deine Rose so wichtig.»
(Antoine de Saint-Exupéry)*

Gemäss dem Leitbild der Primarstufe Zwingen «Gib dein Bestes, sei freundlich, sei neugierig» regelt die Primarschule und der Kindergarten Zwingen, nachfolgend Primarstufe Zwingen genannt, wie sie mit dem vorliegenden Schulprogramm ihren kantonalen Bildungsauftrag¹ erfüllen will. Das Schulprogramm verstehen wir als Leitlinie in operativer und strategischer Hinsicht und sehen darin eine grosse Chance, mit dessen verbindlichem Charakter innerhalb der teilautonomen Schule den gegebenen Gestaltungsspielraum optimal ausschöpfen zu können. Das Team Zwingen, alle Lehrpersonen der Primarstufe sowie die Fachpersonen der Heilpädagogik, der Sozialpädagogik, die Administration und die Schulleitung legen im Schulprogramm Grundlagen für den Schulalltag fest, um alltägliche Abläufe, Fragen, Irritationen, Ansprüche, Abgrenzungen, Missverständnisse oder Konflikte vor dem Hintergrund dieses gemeinsamen Rahmens nach innen einzuordnen und somit den Alltag von Grundsatzfragen zu entlasten. Es soll gelebter Alltag sein und alle Aspekte eines Meinungsbildungsprozesses von der Diskussion, der Mitwirkung, der Anhörung, der Festlegung, bis zur Reflexion und Überarbeitung abbilden.

Das Schulprogramm ist von der Organisationsform her einerseits verbindlich und beinhaltet andererseits die Entwicklungsperspektive, Schulentwicklung auf allen Ebenen anzugehen. Das Schulprogramm ist somit sowohl Ausdruck und Ergebnis einer geführten Diskussion um pädagogische Grundsätze als auch Ausgangspunkt für Ziele, Visionen, Ideen und Projekte innerhalb einer flexiblen Mehrjahresplanung. Eckpfeiler sind die rechtlichen Bestimmungen, Vorgaben des Lehrplanes, die gemeindepolitischen Vorgaben, der Entwicklungsstand der Schule, die konkreten Umstände der Schulsituation, räumliche Möglichkeiten, angestrebte Ziele sowie alle beteiligten Menschen. Als zentrales Instrument eines gelebten Qualitätsmanagements reflektiert das Schulprogramm Steuerungsprozesse, deren Verarbeitung die weitere Schulentwicklung und somit ein Passungsverhältnis von Schule und Gesellschaft sicherstellen. Die Überprüfung der Umsetzung vorgenommener und erreichter Ziele muss als wiederkehrender Ablauf verankert sein, um Anpassungen vornehmen und begründen zu können.

In vielen Bereichen regeln zusätzliche Konzepte und Regelungen konkrete Abläufe (siehe Anhänge). Damit kann einerseits sichergestellt werden, dass zeitnah und flexibel auf aktuelle Anforderungen eingegangen werden kann und andererseits stellt die Überordnung des Schulprogrammes sicher, dass sich diese Abmachungen stets an den reflektierten Gesichtspunkten und somit einer pädagogischen Haltung und einem organisatorisch klar nachvollziehbaren Konzept orientieren.

Nicht zuletzt dient das Schulprogramm gemäss dem Öffentlichkeitsprinzip proaktiv zur Information. Die Schule gibt sich durch das Schulprogramm ein Profil nach aussen. Wenn es gelingt, ein Profil gegenüber der Öffentlichkeit zu vermitteln, ermöglicht es den Erziehungsberechtigten und weiteren Interessierten, die Schule und ihre Absichten zu verstehen und sich damit auseinanderzusetzen. Beschreibungen, z.B. bezüglich der internen und externen Kommunikation, der Gestaltung der Arbeit mit den Erziehungsberechtigten, gemeinschaftsbildender Aktivitäten oder auch bezüglich des Angebots der Schule auf der Sekundarstufe sind Dienstleistungen für Interessierte.

Eine Schule, ihr Umfeld und die daran beteiligten Menschen sind stets in einem dynamischen Entwicklungsprozess. In diesem Sinne geben wir der von Saint-Exupéry bildhaft beschriebenen Rose, Zeit und sehen unser Tun als Weg und nicht als Ziel.

Schulleitungsteam Primarstufe Zwingen

Fiona Campana, Marco Cavadini & Béa Hilfiker-Morf
November 2024

¹ vgl. §59 kantonales Bildungsgesetz (SGS 640), vgl. §48 Verordnung Kindergarten und Primarschule (SGS 641.11)

Inhaltsverzeichnis

1. LEITBILD.....	6
2. PÄDAGOGISCHES KONZEPT.....	7
2.1 ZIELSETZUNG	7
2.2 ZWINGENER MODELL.....	7
2.2.1 Die drei Grundlagen des Zwingener Modells	8
2.2.2 Die drei Leitgedanken des Zwingener Modells.....	8
2.2.3 Ziele und Vision	10
2.2.4 Modell und Wirklichkeit	10
2.3 SCHULALLTAG	11
2.3.1 Regelunterricht	11
2.3.2 (Haus-)Aufgaben	11
2.3.3 Fachliche, fachübergreifende und überfachliche Kompetenzen	12
2.4 ZUSATZANGEBOTE	12
2.4.1 Mittagstisch	12
2.4.2 Hausaufgabenzimmer	12
2.4.3 Tagesstrukturen	13
2.4.4 Sport- und Schwimmunterricht	13
2.4.5 Ausserschulische Lernorte, Ausflüge und Exkursionen.....	14
2.4.5.1 Ausflüge und Exkursionen	14
2.4.5.2 Projektwochen	14
2.4.5.3 Lager.....	15
2.4.6 Schulbibliothek & Leseförderung.....	15
2.4.7 Schulhund	16
2.5 FÖRDERUNG	17
2.5.1 Binnendifferenzierung	17
2.5.2 Förderkonzept	17
2.5.3 Diversität	18
2.5.4 Schulische Sozialarbeit (SSA) und mobile Jugendarbeit.....	18
2.5.5 Schulische Sozialpädagogik	18
2.5.6 Logopädischer Dienst.....	19
2.5.7 Gesundheitsförderung	19
2.5.7.1 Ernährung	19
2.5.7.2 Bewegung.....	19
2.5.7.3 Psychische Gesundheit.....	20
2.5.7.4 Schulärztlicher Dienst.....	20
2.5.7.5 Kinder- und Jugendzahnpflege	21
2.5.7.6 Präventionsarbeit.....	21
2.6 LAUFBAHN	22
2.6.1 Formative, summativ und prognostische Beurteilung	22
2.6.2 Individuelle, soziale & kompetenzorientierte Bezugsnormen	23
2.6.3 Standortgespräche	23
2.6.4 Check P3 & P5.....	24
2.6.5 Schulpflicht & Übertritt.....	24
2.6.6 Promotion.....	25
2.6.7 Übergänge	25
2.6.8 Austritte.....	26
2.7 MEDIEN.....	27
2.7.1 Pädagogische Grundlagen	27
2.7.2 Medienkonzept	27
3. ORGANISATORISCHES KONZEPT	29
3.1 GRUNDLAGEN UND STEUERUNG.....	29

3.1.1	Schulentwicklung und Mehrjahresplanung	29
3.1.2	Jahresplanung	30
3.1.3	Gesetzliche Grundlagen	30
3.1.4	Schulprogramm	31
3.2	ORGANISATION SCHULE	32
3.2.1	Standorte	32
3.2.2	Organigramm	32
3.2.3	Gremien	33
3.2.3.1	Lehrpersonen	33
3.2.3.2	Konvente	33
3.2.3.3	Schulleitung	33
3.2.3.4	Administration	34
3.2.3.5	Schulrat	35
3.2.3.6	Gemeinderat	36
3.2.3.7	Funktionendiagramm	36
3.2.4	Infrastruktur	36
3.2.4.1	Raum	36
3.2.4.2	Material	37
3.2.4.3	Finanzen	37
3.2.5	Integrität	38
3.2.5.1	Prävention	39
3.2.5.2	Gleichstellung	39
3.2.5.3	Religion und Schule	40
3.3	PERSONALPROZESSE	41
3.3.1	Personalplanung	41
3.3.2	Personalrekrutierung	41
3.3.3	Personaleinführung	42
3.3.4	Personalführung	42
3.3.5	Personalförderung	43
3.3.6	Qualitätsmängel	43
3.3.7	Austritte	44
3.3.8	Klassenassistenz	45
3.4	ORDNUNGEN	46
3.4.1	Urlaubs- und Absenzenordnung für Lehrpersonen	46
3.4.2	Urlaubs- und Absenzenordnung für Schülerinnen und Schüler	46
3.4.3	Disziplinarordnung	47
3.4.4	Verhaltenskodex	49
3.4.5	Kleiderordnung	50
3.5	KLASSENPLANUNG	51
3.5.1	Klassenbildung	51
3.5.2	Pensenzuteilung	51
3.5.3	Stundenplanung	51
3.6	KOOPERATION & KOMMUNIKATION	52
3.6.1	Pädagogische Kooperation	52
3.6.2	Kooperation und Partizipation auf der Ebene der Schülerinnen und Schüler	53
3.6.3	Kooperation und Partizipation auf der Ebene der Erziehungsberechtigten	53
3.6.4	Informations- und Kommunikationskonzept	54
3.6.5	Informations- und Kommunikationskonzept intern	55
3.6.6	Informations- und Kommunikationskonzept extern	55
3.6.7	Krisenmanagement	56
3.6.7.1	Beschwerdewesen	56
3.6.7.2	Konflikte	57
3.6.7.3	Notfälle	57
4.	QUALITÄTSMANAGEMENT	59
4.1	QUALITÄTSENTWICKLUNG UND -SICHERUNG	59

4.2	FEEDBACKKULTUR & INTERNE EVALUATION	62
4.3	EXTERNE EVALUATION	63
4.4	VISION	63
5.	BIBLIOGRAFIE	64
5.1	GESETZLICHE GRUNDLAGEN	64
5.2	ANHÄNGE	64
5.2.1	Förderkonzept	64
5.2.2	Pflichtenheft Klassenassistenz	64
5.2.3	Konzept Stellvertretungen	64
5.2.4	Pflichtenheft bezahlte Funktionen	64
5.2.5	Rückmeldeformular Homepage	64
5.2.6	Medienkonzept	64
5.2.7	Konventsordnung	64
5.2.8	Checkliste onboarding	64
5.2.9	Konzept Krisenintervention	64
5.2.10	Konzept Schulhund	64
5.2.11	Geschäftsordnung Schulrat	64
5.2.12	Handbuch Sicherheit	64
5.2.13	Abgrenzung SP – SSA	64
5.2.14	Funktionendiagramm	64
5.2.15	Wissensmanagement	64

1. Leitbild

Welcher Gedanke, welche Haltung, welche Überzeugung trägt mich durch mein Wirken im Schulalltag?

Nur wenn es einem Leitbild gelingt, auf diese Fragen eine Antwort zu geben, dann wird es den beiden Aspekten, also dem «Leiten» und dem «Bild», gerecht. Wir sind dann von einem Bild geleitet, wenn wir uns in alltäglichen Situationen darauf zurückbesinnen können; wenn uns bei Handlungsalternativen das Bild in den Sinn kommt und wenn wir uns etwas Konkretes darunter vorstellen können.

Die Primarstufe Zwingen stützt sich in ihrem Leitbild auf das Grundziel der Erziehung nach Mündigkeit, verstanden als Kompetenz in selbstverantwortetem Handeln, welche sich immer aus den drei Bereichen der Selbst-, Sozial- und Sachkompetenz zusammensetzt².



Gib dein Bestes: Wer sich und anderen gegenüber stets versucht sein/ihr Bestes zu geben, ist selbstkompetent. Wer sein Bestes geben kann, wer weiss, was er/sie kann und wo er/sie Unterstützung braucht, wer weiss, was er/sie zu einem Team beitragen kann und wo seine/ihre Schwächen liegen, der /die handelt selbstkompetent. Diese Selbstkompetenz ist Grundlage für jede menschliche Begegnung (Sozialkompetenz) und fachliche Auseinandersetzung (Sachkompetenz).

Sei freundlich: Wenn unser täglicher Umgang mit Mitmenschen und der Natur geprägt ist von einer freundlichen, einer wohlwollenden, einer von Verstehen wollen geprägten Haltung, ist dies der Ausdruck einer guten Sozialkompetenz. Mit dem Wissen, dass eine der wesentlichsten Gelingensbedingungen guter Schule die Beziehung zwischen Lehrenden und Lernenden ist, kommt der Sozialkompetenz eine zentrale Rolle zu.

Sei neugierig: Wenn Selbst- und Sozialkompetenz ermöglicht werden, kann eine solide Fach- oder Sachkompetenz entstehen und diese wächst auf der Grundlage der Neugierde. Wir müssen diese Neugierde nicht schaffen. Wir können sie wecken und wachhalten. Nie soll reiner Druck oder äusserer Anreiz einziger Motivationsgrund sein, Neues zu lernen. Es soll die Neugierde, der Wissensdurst, das Verstehen, das Fragen nach dem Warum sein. Dies macht uns zu guten, motivierten Lernenden. Und Lernende sind wir alle im Team Zwingen.

Diese drei Aspekte definieren unsere angestrebte Grundhaltung. Daraus lassen sich alle weiteren pädagogischen und organisatorischen Fragen und Antworten ableiten, um die bestmögliche Bildung mit dem Ziel des mündigen Menschen, des selbstkompetenten, sozialkompetenten, sachkompetenten Menschen zu erreichen.

Es ist unser Ziel und Anspruch, dass alle Kinder und alle Lehrpersonen dieses Leitbild kennen und sich darunter etwas vorstellen können. Es soll sowohl in positiven Momenten und aber auch in schwierigen Situationen Orientierung, Sicherheit und Halt geben: Wir versuchen stets unser Bestes zu geben, freundlich zu sein und neugierig zu bleiben!

² vgl. Heinrich Roth (1971), Pädagogische Anthropologie, 180

2. Pädagogisches Konzept

„Zu fragen bin ich da, nicht zu antworten!“
(Henrik Ibsen)

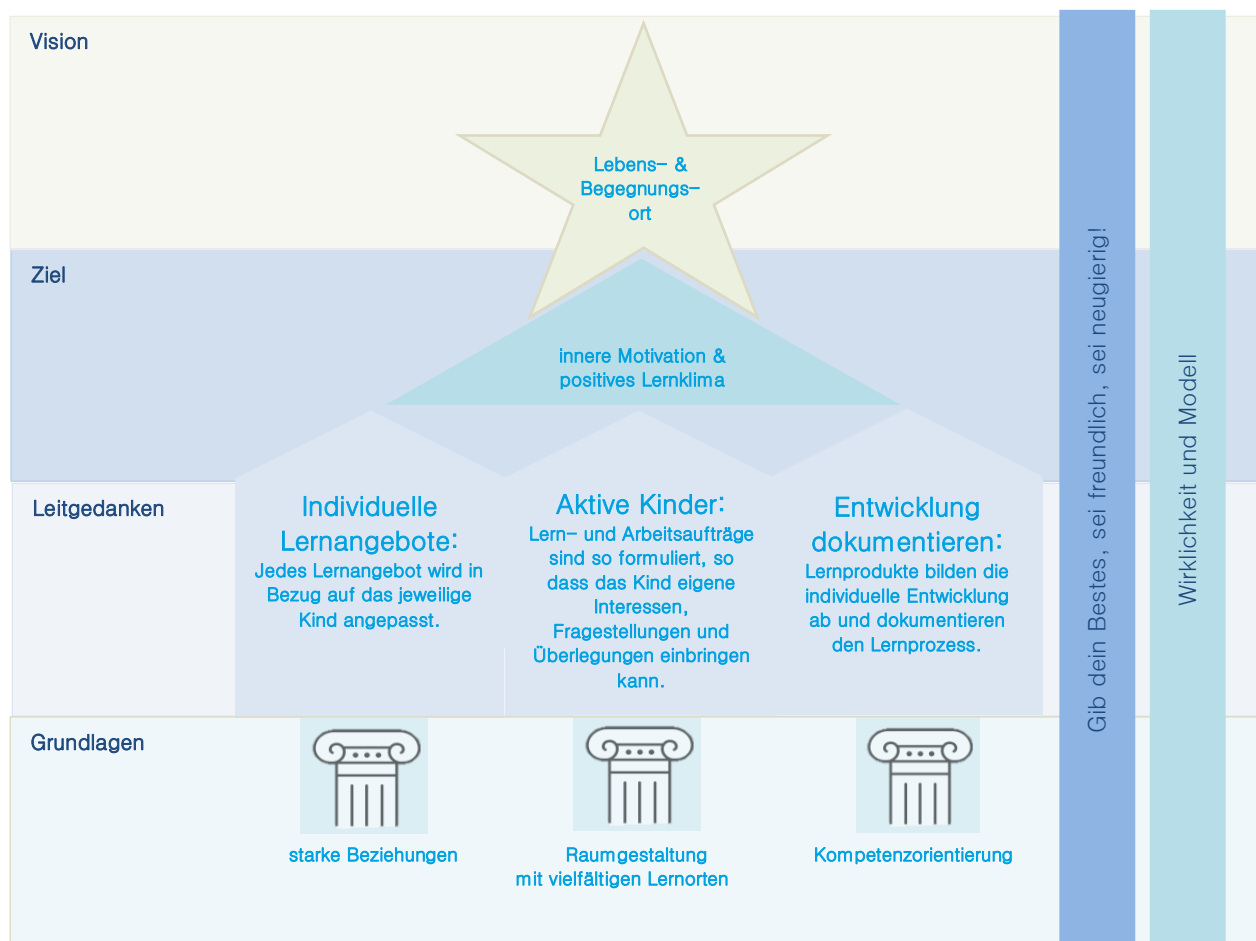
2.1 Zielsetzung

Ausgehend von unserem Leitbild «Gib dein Bestes, sei freundlich, sei neugierig» ist es im täglichen Unterricht unser oberstes Ziel, dass jedes Kind gemäss seinen Ressourcen bestmöglich unterstützt und gefördert wird, nicht nur um sachkompetent zu werden, sondern um sein ganzes Potential entfalten, seine eigene Identität entwickeln und um ein verantwortungsvolles Mitglied unserer Gesellschaft werden zu können.

Wir sind davon überzeugt, dass Kinder, die auf dem passenden Lernniveau gefördert werden («individuelle Lernangebote»), die eigenen Fragestellungen und Aufgaben formulieren können («aktive Kinder») und deren Lernprozess abgebildet und damit wertgeschätzt wird («Lernfortschritte abbilden»), mehr innere Motivation entwickeln, Verantwortung für ihr eigenes Lernen übernehmen und konzentrierter arbeiten und somit einen positiven Beitrag zur Schumatmosphäre leisten können. Starke Beziehungen, eine attraktive, kindgerechte Raumgestaltung mit vielfältigen Lernorten sowie die Organisation des Lehrplans in übersichtlichen Jahresplänen sind drei zentrale Grundlagen, auf denen dieser Prozess gelingen kann.

In Folge dieser Überlegungen ist das Unterrichtsmodell «Zwinger Modell³» entstanden:

2.2 Zwinger Modell



³ Name und graphische Darstellung noch in Überarbeitung.

2.2.1 Die drei Grundlagen des Zwingener Modells

Damit an Kernanliegen auf hohem Qualitätsniveau effizient und wirkungsvoll gearbeitet werden kann, müssen gewisse Grundlagen gegeben sein. Sie sind gewissermassen der Boden, auf dem das Lernen dann stattfinden und die eigene Entwicklung wachsen kann.



Grundlage „starke Beziehungen“: Gute, starke, herzliche, respektvolle, von Wohlwollen und Akzeptanz geprägte Beziehungen sind die Basis für alles Lernen. Wir arbeiten täglich an der Beziehung zum einzelnen Kind, der Klassengemeinschaft und dem gesamten Schulteam, um diese wichtige, erste Grundlage erfüllen zu können. Wir legen im Unterricht neben den fachlichen Zielen grossen Wert auf die Vermittlung von sozialen und personalen Kompetenzen und achten zudem aufmerksam auf einen respektvollen Umgang in den Klassen. Wir geben unser Bestes, als Erwachsene jeden Tag gute Vorbilder zu sein und leben bewusst die Haltung vor, dass alle Menschen gleichberechtigt und wertvoll sind.



Grundlage „Raumgestaltung mit vielfältigen Lernorten“: Die zweite Grundlage für gutes Lernen ist die Raumgestaltung, die an unserer Schule nach dem Churer Modell⁴ gestaltet ist und jedem Kind eine freie Sitzplatzwahl und damit unterschiedliche Lernorte für die unterschiedlichen Aufgaben und Bedürfnisse ermöglicht. Es stehen Einzel-, Partner- und Gruppenarbeitsplätze zur Verfügung. Neben den herkömmlichen Pulten wird die Bodenfläche, der Flur und das Treppenhaus, weitere Nischen im Schulhaus, sowie unser Schulgelände als Arbeitsort genutzt. Alle Schüler:innen verfügen über einen Ablageort im Klassenzimmer, in welchem sie ihr persönliches Schulmaterial aufbewahren. In jedem Raum gibt es Platz für einen Sitzkreis, in dem Inputs, Spiele, Besprechungen, Präsentationen, gemeinschaftsbildende Prozesse oder Rituale abgehalten werden können. Damit es uns in unseren Räumen wohl ist, tragen wir alle Sorge zu Menschen, Dingen und der Umwelt.



Grundlage „Kompetenzorientierung“: Als dritte Grundlage orientiert sich unser Lernangebot an den Vorgaben des Lehrplanes 21 Basel-Land und ist fachspezifisch resp. im Kindergarten in Kompetenzen in einer Jahresplanung quartals- und wochenweise geplant. Bezüglich der Form sind unsere Lehrpersonen frei. Enthalten sein müssen gemäss Lehrplan: die zu erreichenden Kompetenzen, den dazu geplanten Inhalt, die benutzten Unterlagen oder Lehrmittel (Seitenangaben) sowie die geplanten Leistungserhebungen. Diese Planung ist die Grundlage der Detailplanung im Alltag und kann selbstverständlich ergänzt oder angepasst werden. Die Lehrperson stellt auf der Basis von Lehrplan und Lehrmitteln Überlegungen an, welche Kompetenzen sich anhand welcher Fachinhalte im Unterricht auf welchem Anforderungsniveau bearbeiten lassen. Die Schulleitung kann die Planungsunterlagen jederzeit einsehen, um gegebenenfalls (Unterstützungs-)Massnahmen zu treffen resp. anzubieten. Unsere Lernpfeile (Lesehilfe für den Lehrplan 21 Baselland) bieten dazu eine gute Möglichkeit, Kompetenzen und Ziele zu definieren und deren Erreichung zu planen oder gar abzubilden.

Auf diesen drei Grundlagen stützen sich die Leitgedanken des Zwingener Modells:

2.2.2 Die drei Leitgedanken des Zwingener Modells

Die drei Leitgedanken 1. «individuelle Lernangebote», 2. «aktive Kinder» und 3. «Lernfortschritte dokumentieren» sind Bestandteil aller Unterrichtsformen und legen fest, nach welchen Grundprinzipien und Zielen jeglicher Unterricht an unserer Schule ausgerichtet sein soll. Für jedes dieser drei Elemente sind verbindliche Leitgedanken definiert, die unser tägliches Handeln leiten:



Leitgedanke «Individuelle Lernangebote»: An unserer Schule streben wir auf allen Unterrichtsstufen einen binnendifferenzierten, methodisch-didaktisch abwechslungsreichen und anregenden Unterricht an, der jedes Kind auf seinem Lernstand abholt, entsprechend fördert und fordert und somit der hohen Heterogenität unter den Kindern Rechnung trägt⁵. Vielfalt erleben wir somit als Chance. Die Unterrichtsgestaltung wird daher auf unterschiedliche

⁴ Vgl. www.churermodell.ch, R. Thöny

⁵ Heterogenität meint die Verschiedenheit und Vielfalt innerhalb schulischer Lerngruppen insbesondere anhand von Alter, Geschlecht, Leistung, Sprache und Herkunft.

Kompetenzen⁶, individuelle Interessen, Arbeitsweisen und Denkstile der Kinder ausgerichtet und es werden unterschiedliche Zugänge zum Lerninhalt geschaffen⁷. Individuelle Lernangebote sind daher viel mehr als Aufgaben auf unterschiedlichen Schwierigkeitsstufen, sondern umfassen Überlegungen zu Inhalt, Sozialverhalten und Arbeitsverhalten. Die Differenzierung findet auf diesen Ebenen⁸ statt:

- a. Differenzierung der Aufgabenschwierigkeit
- b. Differenzierung des Übungspensums
- c. Differenzierung des Lerntempos
- d. Differenzierung der Lernwege
- e. Individuelle Hilfestellungen und Fehleranalysen
- f. Differenzierte Bezugsnormen
- g. Differenzierte Rückmeldung

➔ Ziel / Standard: Jedes Lernangebot wird in Bezug auf das jeweilige Kind angepasst.



Leitgedanke «Aktive Kinder»: Die Lehrperson gestaltet die Lernumgebung und Unterrichtseinheit so, dass die Kinder daran die relevanten Kompetenzen möglichst selbständig und handlungsaktiv erwerben können, denn Unterrichts- und Lernformen, in denen die Kinder aktiv sind, Fragen stellen und deren Antworten ergründen können, sind erwiesenermassen wirksamer als das Ausführen von Arbeitsaufträgen. Letzteres sollte daher zur Ausnahme werden. Lehrmittel sind als Sammlungen von Lernaufgaben zu verstehen, die nicht „abgearbeitet“, sondern ausgewählt werden sollen. Der Alltagsbezug sowie die individuellen Interessen unserer Schüler:innen soll möglichst in die Unterrichtseinheiten miteinbezogen werden⁹.

➔ Ziel / Standard: Lern- und Arbeitsaufträge sind so formuliert, so dass das Kind eigene Interessen, Fragestellungen und Überlegungen einbringen kann.



Leitgedanke «Lernfortschritte dokumentieren»: Jedes Kind macht Lernfortschritte. Es ist zentral, diese dem Kind aufzuzeigen und somit Erfolge zu feiern. Unsere pädagogische Haltung ist daher geprägt von der Idee nach Remo Largo, dass wir «das Gelingen organisieren und nicht das Scheitern dokumentieren» möchten. Es geht nicht darum, Fehler zu verschweigen, sondern im Gegenteil diese als Chance für eine Entwicklung anzusehen und gemeinsam zu erkennen, dass wir alle ein Leben lang lernen.

Lernanlässe, Übungsfelder und Prüfungen sind daher grundsätzlich so angelegt, dass das Kind zeigen kann, was es kann. Dies bedeutet, dass Prüfungen, wenn immer möglich, zeitlich flexibel geschrieben werden, so dass das Kind entscheiden kann, wann es den Lernfortschritt prüfen will. Lernziele werden den Schüler:innen in angemessener Form zugänglich bzw. sichtbar gemacht. Allen, am Unterricht beteiligten Personen, sind die Lernziele und die jeweiligen Grundanforderungen bzw. die Niveauanforderungen der Lernaufgaben ersichtlich, sofern dies für die Aufgabenstellung sinnvoll und relevant ist. Vor allem die Grundanforderungen sollen transparent gemacht werden.

Standortgespräche werden ab der 1. Klasse mit den Kindern abgehalten. Die Kinder präsentieren ihre Lernergebnisse und man bespricht diese gemeinsam mit den Eltern.

➔ Ziel / Standard: Lernprodukte der Kinder bilden die individuelle Lernentwicklung ab und dokumentieren den Lernprozess.

⁶ Der Lehrplan Volksschule Basel-Landschaft beschreibt, was Schüler:innen am Ende von Unterrichtszyklen wissen und können sollen (Kompetenzorientierung). Für jede Kompetenz wird der erwartete Aufbau an Wissen und Können gestuft beschrieben. Damit wird zum Ausdruck gebracht, dass Kompetenzen kontinuierlich erworben werden und der Erwerb einer vorgängig erworbenen Kompetenzstufe die Grundlage ist für die nachfolgenden Kompetenzstufen.

⁷ vgl. dazu auch Leitsatz 2 des Berufsleitbildes LCH

⁸ vgl. M. Walt 2014, *Individualisierung und Binnendifferenzierung – aber wie?* HFH. Peter Gehrig AG.

⁹ Dies soll an einem Beispiel verdeutlicht werden: Anstatt im NMG-Unterricht ein Arbeitsblatt zum Thema «Der Frosch» zu gestalten, auf dem die Kinder 4 Fragen beantworten müssen und damit kaum Individualisierung möglich ist, gestaltet die Lehrperson einen spannenden Input zum Thema Frosch und fragt nachher die Kinder, was sie am Frosch interessiert, und gibt die Zeit und das Ziel der Lerneinheit bekannt. So kann jedes Kind auf seinem Niveau einer eigenen Fragenstellung nachgehen.

2.2.3 Ziele und Vision

Wenn ein Kind spürt, dass es innerhalb einer tragfähigen Beziehung im eigenen Lerntempo in seiner Kompetenzstufe an spannenden Fragestellungen lernen kann, steigt die innere Motivation und das Kind wird automatisch selbst lernen wollen, selbst beginnen Fragen zu stellen, sich zu interessieren und sich mit sich selbst, dem Umfeld und Sachfragen auseinander zu setzen. Äussere Motivationen wie Belohnungssysteme oder Noten sollen nicht noch mehr gefördert werden, als dies in unserem Schulsystem ohnehin schon der Fall ist, da diese die innere Motivation auch wieder abbauen können.

Wer motiviert und engagiert ist, hat weniger Konzentrationsprobleme und gerade Kindern können tief in einen Lerngegenstand versinken. Dieser Flow-Zustand ist enorm produktiv und nachhaltig.

Schliesslich wirkt sich all das auf die Schumatmosphäre und auf den gegenseitigen Umgang miteinander äusserst positiv aus. Wo Frustrationen möglichst ausbleiben und kleine Fortschritte gewürdigt und dokumentiert werden, dort macht das tägliche Zusammensein Freude. So wird unsere Schule zu einem Lebens- und Begegnungsort, an dem man sich wohlfühlt und sich gerne aufhält (vgl. Kapitel Vision).

2.2.4 Modell und Wirklichkeit

Das Zwingener Modell beschreibt nicht nur das Lernen der Kinder, sondern aller Menschen an unserer Schule. Wir lernen individuell, wollen Lernfortschritte sehen und dabei möglichst aktiv sein. Daher verstehen wir die genannten Leitgedanken als Orientierungspunkte, die uns in unserem individuellen Lerntempo als Ziel dienen und die uns zu aktiven EntwicklerInnen unseres Unterrichts machen. Unsere Lernfortschritte im Sinne der Leitgedanken bilden wir in einem individuellen Lernportfolio ab. Sie sorgen somit für eine gemeinsame Zielgrösse, an der sich alle Lehrpersonen unserer Schule orientieren, sie dienen als Motivation, den eigenen Unterricht stetig zu verbessern und die unsere pädagogische Haltung widerspiegeln. Sie dienen aber auch dazu, eine gemeinsame Sprache zu haben und damit Ansprüche so zu formulieren, dass alle unter Kernbegriffen dasselbe verstehen. Somit ist gemäss unserem Lernverständnis klar, dass wir als Lernende die professionellen Qualitätsstandards nicht gleich schnell oder gleich oft erreichen müssen. Was uns verbindet ist das gemeinsame Ziel, uns in diese Richtung zu entwickeln.

Das Zwingener Modell ist das Ergebnis einer Auseinandersetzung mit pädagogischen Haltungen und beschreibt daher modellartig unser Grundverständnis von Lernen und eine Idealvorstellung von Schule und Lernen. Wir geben jeden Tag unser Bestes und wollen an diesen Zielen gemessen werden. Dazu investieren wir auf unterschiedlichen Ebenen viel Zeit. Anhand schulinterner und individueller Weiterbildungen schaffen wir Handlungswissen, welches wir in Intervisionsgruppen und an unserer DENKbar besprechen, um Abläufe und spannende Ideen weiterzuentwickeln. In den Mitarbeitergesprächen und auf Unterrichtsbesuchen schauen wir, was es an Unterstützung braucht, um dem Ziel immer einen Schritt näher zu kommen. Ein zentrales Element ist dabei die Kooperation im pädagogischen Team, auf der Stufe und im Gesamtteam. Nur wenn wir uns alle gemeinsam unterstützen, zusammenarbeiten und am gleichen Strick ziehen, kann es gelingen.

Die regelmässigen internen und externen Evaluationen sind für uns wesentliche Elemente, die Wirklichkeit immer wieder kritisch zu evaluieren und daraus Massnahmen zur Weiterentwicklung abzuleiten. Auch wir sind in einem lebenslangen Lernprozess.

2.3 Schulalltag

2.3.1 Regelunterricht

Der Lehrplan Volksschule Basel-Landschaft¹⁰ gliedert die schulische Grundbildung in sechs Fachbereiche, in denen die Lernenden sowohl mündliche wie auch schriftliche Kompetenzen erwerben. Dies sind: Deutsch, Mathematik, Französisch (ab der 3. Klasse), Englisch (ab der 5. Klasse), Natur, Mensch & Gesellschaft (NMG), bildnerisches, technisches und textiles Gestalten, Musik sowie Bewegung & Sport. Ausserdem sollen die Lernenden Kompetenzen in den drei fächerübergreifenden Modulen Medien und Informatik (MI), berufliche Orientierung (BO) sowie Bildung für Nachhaltige Entwicklung (BNE) erlangen. Schliesslich sichern die so genannten überfachlichen Kompetenzen personale, soziale und methodische Kompetenzen. Zentrale Aspekte sind hier die Reflexionsfähigkeit, die Selbstständigkeit, kommunikative Fähigkeiten und die Konfliktbewältigung.

Der Regelunterricht stellt trotz unterschiedlicher Spezialfächerangebote den Hauptteil des Unterrichts und somit einen prägenden Teil des Alltages eines Kindes dar. Auch hier gilt wieder die Idee des Leitbildes, dass die Schülerinnen und Schüler neben der Sachkompetenz im Regelunterricht lernen sollen, sich ihrem Alter entsprechend sozial- und selbstkompetent einzubringen und auf Klassen- und Schulebene mitzuwirken und mitzugestalten, was wiederum die Beziehungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler, die Fähigkeit zur Zusammenarbeit und das Übernehmen von Verantwortung für die Gemeinschaft stärkt. Aufgrund der bereits im Leitbild und in den Zielen guten Unterrichts erläuterten Bedeutung der Beziehung von Lehrpersonen und Lernenden, ist es ein erklärtes Ziel, den Regelunterricht bewusst dahingehend zu stärken, dass möglichst wenige Lehrpersonen und diese möglichst kontinuierlich an einer Klasse unterrichten.

Gemäss den kantonalen Vorgaben gelten Blockzeiten¹¹.

2.3.2 (Haus-)Aufgaben

- **Aufgaben** sind das, woran die Kinder während der Schule arbeiten. Gemäss dem Ziel «aktive Schülerinnen und Schüler» sollen in jedem Unterricht binnendifferenzierte, kindorientierte altersgerechte Aufgabenstellungen erfolgen, die den unterschiedlichen Lernständen, den unterschiedlichen Lerntypen und den unterschiedlichen Lebenssituationen der Kinder Rechnung tragen und damit aktives Denken und Handeln fördern. Eine zentrale Aufgabe der Lehrpersonen bleibt dabei, Lernende durch klare Zielvorgaben und Leistungserwartungen zu motivieren. Der verbindliche Bezugspunkt ist und bleibt der Lehrplan. Ausserdem schafft der Einsatz der iPads gemäss Medienkonzept einen spürbaren Mehrwert, in dem er Differenzierung und Individualisierung ermöglicht (vgl. Kapitel 2.6).
- **Hausaufgaben** werden an der Primarstufe Zwingen nur dann eingesetzt, wenn sie Sinn machen und wenn etwas selbständig erarbeitet oder geübt werden soll. Auch hier gilt das Prinzip der Binnendifferenzierung und der Motivation. Werden Hausaufgaben erteilt, ist es das Ziel, dass die Kinder diese selbständig lösen.

Die Menge der Hausaufgaben orientiert sich an der 10– Minuten Faustregel, d.h. pro Schuljahr verwendet das Kind ca. 10 Minuten Hausaufgabenzeit (1. Klasse = 10 Minuten, 2. Klasse = 20 Minuten, etc.). Dies ermöglicht der Lehrperson zu sehen, welche Leistung die Kinder in dieser Zeit erbringen können. Die Lehrpersonen erteilen in der Regel Hausaufgaben an Tagen, deren Nachmittage unterrichtsfrei sind. Hausaufgaben können aber auch über mehrere Tage erteilt werden. Insbesondere in der 5. und 6. Klasse ist dies eine wichtige Vorbereitung für die Sekundarschule und eine gute Möglichkeit die eigene Zeiteinteilung zu üben. Hausaufgaben sind ausserdem eine wichtige Brücke ins Elternhaus. Im Sinne einer guten

¹⁰ auf der Grundlage des Lehrplanes 21

¹¹ vgl. dazu Verordnung KG & PS §5, §29–32; Im Kindergarten findet ausserdem in den ersten beiden Wochen des Schuljahres ein spezieller Stundenplan statt, der den Kindern einen guten Einstieg in den Kindergartenalltag ermöglicht. In diesen beiden Wochen findet in der Regel noch kein Blockunterricht statt. Über Einzelfälle (bspw. bei Betreuungsproblemen) kann die Schulleitung entscheiden.

Elternarbeit wird der Umgang mit den Hausaufgaben immer im Rahmen eines Elternabends angesprochen, damit allen Beteiligten klar ist, wie auch in diesem Bereich eine gute Zusammenarbeit funktionieren kann (bspw. dass es nicht sinnvoll ist, wenn Eltern die Hausaufgaben bereits korrigieren, dass es Sinn macht und erwünscht ist, wenn Eltern sich ein Bild machen, woran das Kind arbeitet, dass Eltern das Kind motivieren, die Hausaufgaben zuverlässig zu erledigen, dass Eltern zurückmelden, wenn das Kind Anzeichen von Über- oder Unterforderung zeigt oder dass es sehr erwünscht ist, dass die Eltern Unterstützung anbieten). Werden Hausaufgaben regelmässig nicht erledigt, werden die Eltern informiert. Die zuständige Lehrperson bestimmt die Konsequenzen.

2.3.3 Fachliche, fachübergreifende und überfachliche Kompetenzen

Verbindliche Grundlage für die Aufteilung des Unterrichts auf die Fächer ist die [Studentafel](#). Die Lehrpersonen haben innerhalb dieser Vorgabe aber grösstmögliche Freiheit, das konkrete Unterrichtsvorhaben zu planen. Geringfügige Abweichungen sind möglich, solange die Studentafel über ein Quartal eingehalten wird. So ist es zum Beispiel möglich, einem gering dotierten Fach wie Bildnerisches Gestalten im Rahmen einer Projektwoche mehr Raum als offiziell vorgegeben einzuräumen. Die Studentafel regelt die quantitative Verteilung der fachlichen Kompetenzen (bspw. Anteil Lektionen im Fach Deutsch, Mathematik oder Musik).

Neben den fachlichen Kompetenzen gibt es die drei fachübergreifenden Kompetenzen Medien und Informatik (MI), berufliche Orientierung (BO) sowie Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNO). Diese werden in unterschiedlichen Zusammenhängen immer wieder aufgegriffen und es ist die Aufgabe der Lehrpersonen untereinander zu klären, in welcher Klassenstufe was behandelt wird, damit auch hier die Erreichung der Kompetenzen sichergestellt werden kann. Das Fach Medien und Informatik (MI) ist in der 5. und 6. Klasse in der Studentafel eingetragen, wird aber bereits in allen vorgängigen Schuljahren fachübergreifend thematisiert.

Überfachliche Kompetenzen erstrecken sich – wie der Name sagt – über alle Fächer und sichern personale, soziale und methodische Aspekte einer erfolgreichen Lebensbewältigung. Es geht dabei um Dinge wie beispielsweise die Selbstständigkeit, die Fähigkeit der Selbstreflexion, das Kennen von Diskussionsregeln, dem Erlernen einer Streitkultur resp. der Fähigkeit Konflikte zu bewältigen, Lernstrategien zu erlernen und vieles andere mehr.

2.4 Zusatzangebote

2.4.1 Mittagstisch

In Zwingen gibt es an allen Wochentagen ausser mittwochs einen Mittagstisch in unmittelbarer Nähe zu den drei Primarstufenstandorten. Dort erhalten die Kinder eine warme Mahlzeit und Betreuung. Das Angebot richtet sich an alle Kinder vom Kindergarten bis und mit Sekundarschule. Die Anmeldung kann über ein Anmeldeformular auf der Homepage vorgenommen werden.

Die Gemeinde Zwingen ist für das Führen des Mittagstisches zuständig. Die Finanzierung erfolgt durch Eltern- und Gemeindebeiträge.

2.4.2 Hausaufgabenzimmer

Den Schülerinnen und Schülern steht täglich eine betreute Hausaufgaben- und Lernhilfe zur Verfügung, die wir im «Hausaufgabenzimmer» anbieten. Dies ist ein offenes Unterstützungsangebot, das die Kinder frei nach ihren Bedürfnissen aufsuchen können. Eine Anmeldung ist nicht notwendig. Die Betreuungsperson hilft bei der Erledigung der Aufgaben, gibt Tipps und erteilt Hilfestellungen bei ruhigen Arbeiten. Wenn das Kind seine Arbeiten erledigt hat oder nicht mehr still arbeiten kann, kann es nach Hause geschickt werden. Die Anwesenheit der Kinder wird von der Schule nicht überprüft und die Verantwortung für die Kinder liegt bei den Eltern. Für die interne Statistik wird allerdings eine Präsenzliste geführt. Die genauen Zeiten der Hausaufgabenhilfe stehen auf der Homepage.

2.4.3 Tagesstrukturen

Eine eigentliche Tagesschule oder Tagesstrukturen gibt es zurzeit in Zwingen noch nicht. Mit den oben erwähnten Möglichkeiten der Mittagstischbetreuung und der Hausaufgabenhilfe kann aber ein grosses Zeitfenster bereits abgedeckt werden.

2.4.4 Sport- und Schwimmunterricht

Wassersicherheit ist unserer Schule ein grosses Anliegen, denn noch immer ertrinken in der Schweiz jährlich zu viele Menschen. Neben den Grundfertigkeiten wie lesen und schreiben setzen wir alles daran, dass die Kinder an unserer Schule auch schwimmen lernen. Gemäss Lehrplan sollen die Kinder „sicher schwimmen“ können. Dies ist allerdings nur umzusetzen, wenn ein „Zugang zu entsprechender Infrastruktur“ möglich ist¹². Zwingen ist eine Schule, die leider nicht über diese Infrastruktur verfügt.

Wenn es nicht gelingt, in Nachbargemeinden Schwimmzeiten einzukaufen, muss unsere Schule daher gemäss kantonaler Vorgabe anstatt Schwimmunterricht Sportunterricht anbieten. In diesem Fall spricht man von einer „unumgänglichen Lehrplanreduktion“¹³.

Wenn Nachbargemeinden Schwimmzeiten anbieten können, werden diese eingekauft, so dass den Kindern (in der Regel in der dritten Klasse oder früher) im Umfang von ca. 0.5 Jahreslektionen (eine Schwimmstunde alle vierzehn Tage) ermöglicht wird. Die Kinder bringen in den Schwimmunterricht Badezeug, Badekappe, Duschmittel und ein Badetuch mit.

Die Klasse wird jeweils von einer/m Klassenassistentin / Zivildienstleistenden und einer externen Schwimmfachperson (mit aktuellem Brevet «Basis Pool» oder höher), welche von der Gemeinde angestellt wird, begleitet. Die Begleitperson unterstützt die Lehrperson bei der Planung und Durchführung des Unterrichts und bietet Hilfestellungen im Hallenbad. Die Hauptverantwortung und Obhutspflicht trägt die Lehrperson und ist grundsätzlich für die Qualität des Unterrichts verantwortlich. Sie ist für den Kontakt zur Schwimmbegleitung besorgt und gemeinsam werden die Rollen geklärt. Die Lehrpersonen informieren sich vor dem ersten Hallenbadbesuch über die Räumlichkeiten, über das dort verfügbare Material und über 1. Hilfe-Sets vor Ort. Sie zählt während des Schwimmunterrichts regelmässig die Kinder und nimmt eine Notfallliste mit den Telefonnummern der Kinder mit. Vor dem ersten Besuch im Hallenbad werden die Verhaltensregeln mit der Klasse besprochen. Kinder, die nicht schwimmen dürfen, kommen mit in die Schwimmhalle und dürfen zusehen. Längere Schwimmdispensen werden mit der Schulleitung besprochen und es werden individuelle Lösungen mit den Eltern gesucht. Bei Absenz der Schwimmbegleitung findet kein Schwimmunterricht statt.

Die Lehrpersonen sowie die Schwimmbegleitungen bekleiden sich wie folgt: Badeanzug mit T-Shirt oder kurze Sporthose und T-Shirt. Nicht erlaubt sind Bikini (Frauen), Bikini Slip (Männer) und enganliegende Badeshorts (Männer).

Anfang Schuljahr werden die Eltern der Kinder, welche Schwimmunterricht haben werden, von der Schulleitung informiert und die aktuelle Schwimmfähigkeit der Kinder wird via Elternumfrage abgeholt. Dies ist ein wesentlicher Bestandteil für die Unterrichtsvorbereitung (vgl. Handreichung Schwimmunterricht).

¹² vgl. [Absatz 6 im Kapitel Bewegung und Sport im Lehrplan 21 des Kantons Baselland](#)

¹³ Vgl. SGS 640 §59

2.4.5 Ausserschulische Lernorte, Ausflüge und Exkursionen

Alle Ausflüge, Exkursionen, Projekte und Lager sind vorgängig den Erziehungsberechtigten mitzuteilen, es gilt aber weiterhin die Schulpflicht. Eine Dispensation kann bei der Klassenlehrperson in begründeten Fällen oder gegebenenfalls zusammen mit einem Arztzeugnis eingereicht werden.

Für alle Aktivitäten ausserhalb des Schulhauses (bspw. bei Winterlager, Velotouren und Eishallenbesuch unbedingt!) kann die Klassenlehrperson das Tragen eines Helmes für obligatorisch erklären¹⁴. Für Aktivitäten am und im Wasser sind die spezifischen Vorgaben der Schweizerischen Lebensrettungsgesellschaft (SLRG) und des Kantons zu befolgen¹⁵. Auf Ausflügen, Exkursionen, Anlässen etc. ausserhalb vom Dorf ist stets eine zweite erwachsene Person mitzunehmen. Die Lehrperson wählt diese Begleitperson nach bestem Wissen und Gewissen aus. Nach Information an die Erziehungsberechtigten dürfen Schülerinnen und Schüler ab der 3. Klasse auch allein innerhalb des Gemeindegebietes unterwegs sein. Versicherung ist stets Sache der Eltern.

Ausserschulische Lernorte, die keine Veränderung der Betreuungszeiten (Blockzeiten) mit sich bringen und auch keine zusätzlichen Vorbereitungen (spezielle Verpflegung oder Kleidung etc.) benötigen, können spontan erfolgen. Alle Ausflüge, für die die Eltern etwas besorgen müssen (Verpflegung, spezielle Ausrüstung etc.), müssen mind. drei Tage im Voraus angekündigt werden. Alle Anlässe, die eine Veränderung der Blockzeiten mit sich bringen (ganztägige Ausflüge etc.) müssen mindestens zwei Wochen im Voraus angekündigt werden. In diesem Fall muss während den Blockzeiten dennoch eine Betreuung in der Schule gewährleistet sein.

2.4.5.1 Ausflüge und Exkursionen

Exkursionen im Sinne eines ausserschulischen Unterrichts sind sehr wünschenswert. Es liegt im Ermessen der jeweiligen Lehrperson, Zeitpunkt und Angebot zu wählen. Exkursionen sind in der Regel mit dem Unterrichtsthema in der Schule verknüpft, haben ein klares Lernziel oder werden zumindest im Unterricht aufgegriffen (Vor- und Nachbereitung). Als Exkursionen gelten auch Besuche von Theaterveranstaltungen, Museumsbesuche, Ausstellungen und Ausflüge in die Natur.

Bei jedem Anlass, bei jedem Ausflug und jedem Lager nimmt die Lehrperson eine Erste-Hilfe-Ausrüstung und ein Mobiltelefon mit. Die Schulleitung und das Sekretariat sind über die Abwesenheit informiert.

Im Budget ist jedes Jahr ein Betrag pro Klasse vorgesehen, der solche Ausflüge finanziell ermöglicht (Reise, Verpflegung, Rekognoszieren, Begleitung). Elternbeiträge dürfen keine eingezogen werden.

Eintägige Ausflüge werden mindestens einmal im Jahr durchgeführt.

Ausflüge und Exkursionen ins Ausland sind nicht erlaubt.

2.4.5.2 Projektwochen

Projektwochen oder Projektstage finden während der regulären Schulzeit statt und ermöglichen, ein Thema für einen bis maximal fünf Tage lang ins Zentrum zu stellen (ohne Berücksichtigung der eigentlichen Stundentafel). Projektwochen müssen bei der Schulleitung vorgängig eingereicht werden und stehen allen Klassen der Primarstufe (inkl. Kindergarten) zur Verfügung. Projektwochen, die länger als fünf Schultage dauern, werden nur in begründeten Fällen bewilligt. Bei Projektwochen dürfen zwei Lehrpersonen ihr Pensum auf 100% aufstocken und die Klasse durchgehend betreuen. Pro Schuljahr steht jeder Klasse ein fixer Betrag für solche Projektwochen resp. -tage zu.

¹⁴ Dies muss rechtzeitig angekündigt werden, damit die Eltern Zeit haben, einen Helm anzuschaffen.

¹⁵ vgl. <https://www.slr.ch/de/praevention>, vgl. [Sicher Schwimmen und Spass am Sport](#)

2.4.5.3 Lager

Lager werden erst ab der Mittelstufe durchgeführt¹⁶. Ort, Zeitpunkt und Thema sind dem Lehrpersonenteam überlassen. Der Elternbeitrag beläuft sich auf CHF 16.– pro Tag und Kind. Den Rest finanziert die Gemeinde. Lager dienen der Vertiefung eines konkreten Themas oder der Erarbeitung eines Projektes, dienen aber natürlich auch dem Gemeinschafts- und Verantwortungssinn der Kinder.

In der Regel finden die Lager wie folgt statt. Ausnahmen werden von der Schulleitung bewilligt.

- In der 1. und 2. Klasse kann bei der Schulleitung via Budgetantrag ein zweitägiger Ausflug beantragt werden.
- In der 3., 4. oder 5. Klasse geht jede Klasse in ein 3–5-tägiges Lager.
- In der 6. Klasse findet ein Wintersportlager statt¹⁷. Bei der Anmeldung können sich die Schülerinnen und Schüler jeweils für Skifahren oder Snowboardfahren entscheiden¹⁸. Zusätzlich ist auf Antrag eine 2-tägige Abschlussreise in der 6. Klasse möglich.

In ein Lager müssen pro acht Kinder eine weitere erwachsene Person als Lagerleitende sowie in der Regel eine Person für die Küche mitgenommen werden. Neben der verantwortlichen Klassenlehrperson¹⁹ kann eine weitere Lehrperson mitgenommen werden, welche für diese Woche – wie auch die Klassenlehrperson – eine Pensenaufstockung auf 100% erhält. Alle Kosten (Reise, Verpflegung, Rekognoszieren, Begleitung, Material, etc.) müssen innerhalb des vorgegebenen Budgets bleiben. Es ist der Klasse freigestellt, mit einer Sammel- oder Spendenaktion das Lagerbudget aufzubessern.

Bei Unfällen, Krankheit oder grobem Fehlverhalten kann die verantwortliche Lehrperson die Erziehungsberechtigten verpflichten, das Kind vom Lager abzuholen (vgl. Handreichung Lager).

2.4.6 Schulbibliothek & Leseförderung

Unsere Schule hat eine eigene Schulbibliothek, um die Lesefähigkeit und Lesefreude zu fördern und Kinder gezielt bei einer Informationssuche oder –beschaffung für den Unterricht unterstützen zu können. Dies ermöglicht wiederum Lernformen, die das selbständige Arbeiten und Lernen zum Ziel haben.

Jede Klassenlehrperson stellt zu Beginn des ersten Quartals im Schuljahr sicher, dass die Kinder wissen, wie man die Schulbibliothek benützt, wie man sich dort verhält und wie man eine einfache Informationssuche macht. Jede Klasse besucht regelmässig die Bibliothek. Die Lehrperson erfasst zusammen mit den Kindern die Medien, die ausgeliehen werden, und ist anschliessend auch um deren fristgerechte Rückgabe besorgt. Geht ein Medium verloren oder wird es beschädigt retourniert, wird dies ersetzt und den Erziehungsberechtigten in Rechnung gestellt.

Die Bibliothek ist auch für den Kindergarten und dessen Lehrpersonen zugänglich. Die Kindergartenkinder können keine Bücher ausleihen.

Die Schulbibliothek ist zu gewissen Zeiten auch ausserhalb der Schule geöffnet, sofern dies die Personalressourcen zulassen. Dies soll ein zusätzlicher Beitrag zur aktiven Leseförderung, zum Einbezug der Schule ins Dorfleben und zur Förderung der sprachlichen Fähigkeiten unserer Schulkinder. Projektartig gibt es auch Vorlesenachmittage, klassenübergreifende Angebote, Lesungen oder Lesenächte. Die Öffnungszeiten sind jeweils auf der Homepage publiziert.

¹⁶ Ausnahmen sind in der UST möglich und müssen aufgrund der Kostenfolge via Schul- und Gemeinderat beantragt werden.

¹⁷ in Ausnahmefällen auch in der 5. Klasse

¹⁸ Bei zweitägigen Ausflügen gelten die gleichen Bedingungen wie bei eintägigen, ausser dass wiederum pro Kind ein Betrag von CHF 16.– eingezogen werden kann. Dies entspricht dem Betrag, den das Kind für die Verpflegung zu Hause auch benötigen würde.

¹⁹ Möchte oder kann die Klassenlehrperson nicht mit ins Lager, wird dies rechtzeitig mit der Schulleitung angesprochen. Die Schulleitung kann diesem Wunsch entsprechen, wenn die Klassenlehrperson einen geeigneten Ersatz findet. Es muss auf jeden Fall eine Lehrperson sein, die die Klasse unterrichtet und gut kennt.

2.4.7 Schulhund

In Absprache und mit dem Einverständnis der Schulleitung dürfen an der Primarstufe Zwingen Schulhunde eingesetzt werden²⁰. Voraussetzung dafür ist, dass die Lehrperson und der Hund als Team in einer Schulhundeausbildung sind oder diese bereits abgeschlossen haben und dass Versicherungsfragen privat geklärt worden sind.

Die Eltern der betroffenen Klassen werden vorgängig informiert. Die Hunde begleiten die Lehrperson im Unterricht und unterstützen diese in ihrer pädagogischen Arbeit. Aus wissenschaftlichen Studien weiss man, dass die Anwesenheit des Schulhundes die Lernatmosphäre in einer Schulklasse oder im Kindergarten positiv beeinflussen und die hundegestützte Pädagogik die Kinder in ihrer ganzheitlichen Entwicklung fördern kann. So ist beispielsweise erwiesen, dass sich Kinder besser konzentrieren können, langsamer und leiser miteinander sprechen oder freundlicher auf andere Menschen zugehen²¹. Alle weiteren Aspekte eines Schulhundeeinsatzes regelt das «Konzept Schulhund» im Anhang.

Fremde Hunde sind ohne Rücksprache mit der Schulleitung im Schulhaus nicht erlaubt.

²⁰ Es ist darauf zu achten, dass nie mehr als zwei Schulhunde pro Tag und Gebäude anwesend sind.

²¹ vgl. dazu <https://schulhunde-schweiz.ch/Literatur>

2.5 Förderung

*«Ich habe lieber Fragen, die nicht beantwortet werden können,
als Antworten, die nicht hinterfragt werden dürfen».
(Richard Feynman)*

2.5.1 Binnendifferenzierung

Wie bereits im Zwingener Modell erläutert, steht die optimale Förderung aller Kinder an unserer Schule im Mittelpunkt unserer pädagogischen Anliegen. Wir sind davon überzeugt, dass eine optimale, individuelle Förderung, welche möglichst wenig Unter- und Überforderung mit sich bringt und strukturell die Binnendifferenzierung einbezieht, die beste Gesundheitsprävention, die effizienteste Konfliktprävention und die beste Schulmotivation ist. Damit diese gelingt, wird auf unterschiedlichen Stufen angesetzt.

Wir sind eine integrative Schule, die dank der Orientierung am Kind und dem differenzierten Unterrichtsangebot nur im Ausnahmefall separative Angebote wie eine beispielsweise eine Einführungsklasse in Anspruch nehmen muss. Um diesem Anspruch Rechnung zu tragen, werden die 1. und 2. Klassen als Mehrjahrgangsklassen geführt, welche in einem oder in drei Jahren durchlaufen werden können, ohne dass das Kind den sozialen Einbezug verliert (vgl. Konzept Mehrjahrgangsklassen).

2.5.2 Förderkonzept

Ausgangspunkt ist immer der Regelunterricht mit einem binnendifferenzierten Lernangebot, das nach klaren Qualitätsstandards festgelegt ist. Innerhalb des Regelunterrichtes gibt es die Möglichkeit, die Kinder im Abteilungsunterricht noch spezifischer und individueller zu fördern, da in dieser Zeit zwei Lehrpersonen zur Verfügung stehen, die gemeinsam die ganze Klasse oder je nur die Hälfte der Kinder unterrichten können und somit mehr Kapazität für das einzelne Kind haben oder in anderen Lernformen unterrichten können. Darüber hinaus gibt es im Bereich der speziellen Förderung vom fest etablierten Förderunterricht (Kleingruppe, variabel) bis hin zur Indikation einer Fachstelle diverse Möglichkeiten, Kinder in ihrem Lernen bestmöglich zu unterstützen.

Unser Förderkonzept unterscheidet im Bereich der speziellen Förderung niederschwellige und verordnungspflichtige Massnahmen. Niederschwellige Massnahmen finden ohne Abklärung einer Fachstelle²² und ohne Einwilligung der Erziehungsberechtigten statt. Es sind dies: Förderunterricht (FU), Deutsch als Zweitsprache (DaZ), die schulische Sozialarbeit (SSA) oder die spezielle Förderung ohne individuelle Lernziele (ISF) innerhalb der Klasse (integrativ) oder im Einzel- / Kleingruppenunterricht in unserem Mathezimmer, im Sprachbüro oder an der LERNbar. Diese werden durch das Lehrerteam in Absprache mit der Schulleitung erteilt. Die Eltern werden bei längerfristigen Förderungen informiert.

Verordnungspflichtige Massnahmen setzen in der Regel das Einverständnis der Eltern voraus und werden von einer Fachstelle verordnet. Es sind dies: Integrative, spezielle Förderung mit individuellen reduzierten oder erweiterten Lernzielen, Nachteilsausgleich, Logopädie oder das Überspringen eines Schuljahres. Ergibt die Abklärung der Fachstelle und die dazugehörige Besprechung (Fachkonvent) einen Behindertenstatus, werden Massnahmen der Sonderschulung ergriffen, welche ebenfalls integrativ oder separativ erfolgen können.

Der Kanton Baselland bietet ausserdem «SOS-Lektionen²³» an, welche zur Ressourcierung dringlicher Massnahmen bei erschwerter Klassensituation eingesetzt werden können.

Alle detaillierten Abläufe, Erklärungen und Erläuterungen befinden sich im Förderkonzept Zwingen (vgl. Anhang).

²² Schulpsychologischer Dienst (SPD), Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst (KJP) und Logopädischer Dienst (LPD).

²³ Zur Sicherung des Bildungserfolgs bei erschwerten Klassensituationen stehen den Schulleitungen für dringliche, befristete Massnahmen insgesamt maximal 1/8 Lektionen pro Klasse zur Verfügung. Die Schulleitung entscheidet über die Massnahmen gemäss Förderkonzept. Sie informiert den Schulrat, Gemeinderat und AVS jeweils per Ende Schuljahr über den Einsatz solcher SOS-Lektionen (vgl. SG 641.11 §32b).

2.5.3 Diversität

Die heterogene Bevölkerung von Zwingen aus den unterschiedlichsten Kulturen, Ethnien, Ländern und Sprachen ist eine grosse Ressource. Gemäss kantonalen Vorgaben²⁴ hat jedes Kind, das über ungenügende Deutschkenntnisse verfügt, in der Regel während drei Jahren²⁵ Deutsch als Zweitsprache (DaZ) zugute. In Ausnahmefällen wird auch Intensiv-DaZ angeboten. Kurse in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK) finden am Standort Zwingen keine statt. Bei Interesse können sich Eltern bei den Lehrpersonen oder der Schulleitung informieren, wo die Kurse in der jeweiligen Sprache und Kultur angeboten werden.

Im Schulalltag sind andere Sprachen und Kulturen in Form von Liedern, Geschichten, Versen oder Begrüssungsritualen präsent. Innerhalb der Fremdsprachendidaktik und des Erlernens der beiden Fremdsprachen Französisch und Englisch sind Erfahrungen mit Situationen, in denen man etwas nicht versteht, für alle Kinder wichtig, und es bietet sich dabei immer wieder die Gelegenheit, Interkulturalität zu thematisieren. Nicht zuletzt werden gerade auch im Fach Religion verschiedene religiöse und kulturelle Aspekte angesprochen (vgl. Kapitel 3.2.5.4).

Das Ziel ist, dass es im Sinne der Chancengerechtigkeit allen Kindern mit oder ohne Migrationshintergrund besser gelingt, ihr Bildungspotential voll zu entfalten, indem die Schule für sie als unbeschwerter Ort erlebt wird und es für alle eine Selbstverständlichkeit ist, als gleichwertig respektiert zu werden.

2.5.4 Schulische Sozialarbeit (SSA) und mobile Jugendarbeit

Wer unglücklich ist und Sorgen hat, kann sich nicht gut konzentrieren und lernen. Damit den Kindern in solchen Situationen rasch geholfen werden kann, verfügt die Primarstufe Zwingen über eine Schulische Sozialarbeitsstelle.

Die Schulsozialarbeit (SSA) setzt sich für die Anliegen und die Bedingungen von Kindern ein. Dies mit dem Ziel, die individuelle Entwicklung des Kindes zu fördern und dadurch soziale Probleme zu mindern. In Einzel-, Gruppen- oder Klassensettings können verschiedene Themen von Kindern mit der SSA angesprochen werden. Die SSA bringt zusätzliche fachliche und pädagogische Massnahmen, Ressourcen und Herangehensweisen in den Schulalltag ein. Es ist ein niederschwelliges Angebot, welches aufgrund der notwendigen Vertrauensbasis der Schweigepflicht unterliegt. Die Schulsozialarbeit ist Vermittlungs- und Scharnierfunktion zwischen der Schule und dem örtlichen System der Kinder- und Jugendhilfe. Sie stellt im Interesse der Schülerinnen und Schüler die Vernetzung bestehender Angebote her. Grundlage für die SSA ist eine starke Vertrauensebene zu allen beteiligten Personen.

In Zwingen stehen ausserdem die Angebote der Sozialarbeit Kind der Stiftung «Kind, Jugend, Familie» (KJF) zur Verfügung. In den Jugendräumen und -zentren im Laufental werden Freizeitaktivitäten angeboten, und Jugendliche können eigene Projekte umsetzen. Es besteht ausserdem jederzeit die Möglichkeit, Probleme anzusprechen und Fragen zu stellen. Für die 6. Klassen stehen zusätzlich die Angebote der mobilen Jugendarbeit zur Verfügung²⁶.

2.5.5 Schulische Sozialpädagogik

Unsere Schule setzt alles daran, die Kinder nicht nur inhaltlich zu fördern, sondern auch im Lernverhalten so zu unterstützen, dass jedes Kind sein Bestes geben kann. So können Kinder mit besonderen sozialen, emotionalen Lernbedürfnissen optimal gefördert und unterstützt werden. Sie unterstützt aber auch die Lehrpersonen in Fragen zum Sozialverhalten, zu sozialen Interaktionen und stellt geeignete Fördermaterialien im sozialpädagogischen Kontext bereit. Auf Antrag der Klassenlehrperson teilt die Schulleitung die Ressourcen der Sozialpädagogik nach Dringlichkeit und

²⁴ vgl. Verordnung über die Spezielle Förderung, die Sonderschulung und die heilpädagogische Früherziehung (SGS 640.71, §10, §15).

²⁵ nach einer Sprachstanderfassung gemäss Entscheid der Schulleitung auch länger

²⁶ vgl. <https://www.kjf.swiss>

Wirksamkeit ein. Sie leistet Vernetzungs- und Kooperationsarbeit mit Institutionen und Fachpersonen, jeweils in Abgrenzung zur Schulsozialarbeit (siehe Anhang Aufgabenteilung SP und SSA). Sie informieren und beraten Erziehungsberechtigte nach Bedarf über die soziale Lernentwicklung des Kindes und verfassen in Kooperation mit dem pädagogischen Team die Förder- und Entwicklungsplanung.

2.5.6 Logopädischer Dienst

Zwingen arbeitet im Bereich der Logopädie mit Laufen zusammen. Der Logopädische Dienst Laufen ist zuständig für den Therapiebedarf von Zwingen. In Zwingen wohnhafte Kinder und Jugendliche können ab zweieinhalb Jahren bis zum Schulabschluss in der (schrift-) sprachlichen Entwicklung während und ausserhalb der regulären Schulzeit eine logopädische Therapie erhalten. Die Kontaktdaten zum Logopädischen Dienst Laufen sind auf unserer Homepage aufgeschaltet.

2.5.7 Gesundheitsförderung

Wir setzen uns an unserer Schule täglich dafür ein, dass sich die Kinder gesund entwickeln können. Da diesbezüglich nicht alle Kinder die gleichen Voraussetzungen haben, sehen wir dies im Sinne der Gleichberechtigung als schulische Bildungsaufgabe an. Diese umfasst vor allem die Bereiche der Ernährung, der Bewegung, des Medienkonsums und des angstfreien Umgangs untereinander:

2.5.7.1 Ernährung

Das Thema Ernährung wird bereits im Kindergarten aufgegriffen, wo den Erziehungsberechtigten vorgegeben wird, was die Kinder als Zwischenverpflegung mitbringen dürfen und was nicht²⁷. Kinder, die sich nicht an die Tipps halten, werden angesprochen und ermuntert, das nächste Mal doch wieder etwas Gesundes mitzunehmen. Ernährung ist ausserdem ein Aspekt der fachübergreifenden Kompetenzen im Bereich «Bildung für nachhaltige Entwicklung». In diesem Bereich wird Ernährung stufengerecht in Bezug auf die Fragen der Herstellung, des Vertriebes, des Konsums und der Verpackung thematisiert.

2.5.7.2 Bewegung

Es ist uns ein Anliegen sowohl Ruhe als auch genügend Raum für Bewegungserfahrungen im Schulhaus und in der Natur zu ermöglichen. Unser Bewegungsraum ist Teil dieses Grundgedankens. Bewegung wird daher einerseits in einem abwechslungsreichen Sportunterricht gefördert, andererseits aber auch in den Schulalltag eingebaut. In der Pause werden die Kinder animiert, sich möglichst viel zu bewegen und die Aussenplätze rund ums Schulhaus zu nutzen. Der Unterricht im Schulzimmer selbst soll abwechslungsreich sein und unterschiedliche Sitz- und Stehmöglichkeiten erlauben.

Ausserdem setzt sich die Schule stark dafür ein, dass die Kinder selbstständig den Schulweg meistern und sich somit bereits vor und nach der Schule bewegen. Einerseits ist das tägliche Verkehrsaufkommen rund um die Schule und den Kindergarten ein grosses Sicherheitsrisiko für die Kinder und andererseits verpassen die Kinder, die den Schulweg nicht allein gehen, eine wichtige Gelegenheit, sich selbstständig entwickeln und Erfahrungen sammeln zu können. Eltern sollen daher davon absehen, ihr Kind mit dem Auto in die Schule zu fahren und es ist auch besser, die Kinder nur so lange zu begleiten, wie dies nötig ist. Regelmässig findet ausserdem ein schulweiter Bewegungstag in Form eines Sporttages, eines Wintertages, einer Sternwanderung, Zwingen fährt (Veloparcours) usw. statt.

²⁷ Das Bundesamt für Gesundheit und die Schweizerische Gesellschaft für Ernährung gibt unter der Kampagne «Gsunds Znüni» Flyer heraus. Darin enthalten sind Tipps für gesunde Zwischenverpflegungen, für Dinge, die ab und zu in Ordnung sind, und Esswaren, von denen ganz abzusehen ist.

2.5.7.3 Psychische Gesundheit

Die geistige, seelische und soziale Gesundheit der Kinder steht jeden Tag im Fokus der Lehrpersonen. Sie kennen die Kinder gut und arbeiten ab dem ersten Tag an guten, starken Beziehungen. Anhand von Beobachtungen und Besprechungen im Team werden Veränderungen im Verhalten des Kindes sehr rasch erkannt. In der Regel spricht man das Kind darauf an und versucht dabei gut zuzuhören, Ich-Botschaften zu verwenden und Verständnis zu zeigen. Bleiben bei den Lehrpersonen dennoch Bedenken bestehen, werden die Eltern und ggf. auch eine Fachstelle kontaktiert.

Grosse Bedeutung kommt der Eingangslektion²⁸ zu. In diesem Zeitgefäss stehen soziale Fragen und das individuelle Wohlergehen im Vordergrund. Kinder sollen ihr eigenes Befinden ausdrücken können, sie sollen lernen zu formulieren, was sie stört und wo sie Verbesserungsbedarf haben. Abwechslungsweise kann hier eine individuelle oder eine soziale Perspektive eingenommen werden. Neben der Eingangslektion sind auch ein Klassenrat oder Wochenfeedbacks sehr häufig praktizierte Formen, über das Befinden von sich und anderen zu berichten. Selbstverständlich durchdringen solche Fragen aber den gesamten Schulalltag und werden auch in der internen Evaluation durch Schülerinnen- und Schülerfeedbacks geübt und gewürdigt.

Auch wenn ein gewisses Mass an Streitereien und Hänseleien unter Kindern normal ist und zu einer gesunden Entwicklung dazu gehören, haben wir eine Nulltoleranz im Bereich von Mobbing, Cybermobbing und körperlicher Gewalt. Unser klassenübergreifendes Gewaltpräventionsprojekt übt diesbezüglich einerseits präventiv die Wahrnehmung eigener Emotionen sowie den Umgang mit anderen und zeigt andererseits intervenierend Handlungsalternativen sowie ein dezidiertes Vorgehen, das für Betroffene rasch Abhilfe schaffen kann mit dem Interventionsansatz «No blame approach»²⁹.

Gesundheitsförderung zielt allerdings nicht nur auf die Schülerinnen und Schüler ab, sondern betrifft das ganze Team. Alle Mitglieder achten auf ihre physische und psychische Gesundheit und versuchen, frühzeitig zu kommunizieren, falls sie diese als gefährdet betrachten. Unsere gegenseitigen Interaktionen sind geprägt von Respekt, Wohlwollen und Toleranz. Der Rolle der Schulleitung kommt hier eine zentrale Bedeutung und Verantwortung zu. Sie animiert das Team gezielt und wiederholt, Schwierigkeiten, welcher Art auch immer, rasch, offen und lösungsorientiert – wenn immer möglich direkt mit der betreffenden Person – anzusprechen.

2.5.7.4 Schulärztlicher Dienst

Gemäss den kantonalen Vorgaben finden während der Kindergarten- und Primarschulzeit zwei obligatorische, schulärztliche Reihenuntersuchungen statt. Die Erziehungsberechtigten können jeweils wählen, ob sie ihr Kind privat durch den eigenen Kinderarzt oder vom kantonalen Schularzt³⁰ untersuchen lassen. Die Kosten für diese Untersuchungen werden von der Krankenkasse übernommen (abzüglich Selbstbehaltes in der 5. Klasse).

Die Eltern erhalten mit der Einteilung in den Kindergarten eine so genannten Laufkarte, auf welcher der Schul- oder Kinderarzt die Untersuchung bestätigt. Diese Karte muss bis Ende August der zuständigen Kindergartenlehrperson ausgefüllt abgegeben werden. Die Eltern werden jeweils im Vorfeld der Untersuchungen im Kindergarten von der Schulleitung angeschrieben, in der 5. Klasse von der Klassenlehrperson.

²⁸ in den Primarklassen

²⁹ vgl. [No blame approach](#)

³⁰ Kontakt Schularzt: Frau Dr. med. N. Zell-Kleewein oder Frau Dr. med. B. Zahn, Rampenweg 2, Laufen, Tel. 061 761 15 71

2.5.7.5 Kinder- und Jugendzahnpflege

Die Kinder- und Jugendzahnpflege ist grundsätzlich über die Gemeinde organisiert. Dort kann ein Beitritt zur Kinder- und Jugendzahnpflege beantragt werden. Diese bietet folgende Dienstleistungen:

- Regelmässige Kontrolle der Zähne bis zum 18. Geburtstag
- Vorbeugende Massnahmen gegen Karies und Parodontitis (Erkrankung des Zahnbettes)
- Behandlung von Karies und Zahnfehlstellungen
- Reduzierter Tarif für alle notwendigen Behandlungen
- Sozialbeitrag gemäss den gesetzlichen Bestimmungen

Für sämtliche Behandlungen haben Sie die freie Zahnarztwahl im ganzen Kanton Basel-Landschaft.

Vom 1. Kindergartenjahr bis und mit 3. Klasse kommt pro Schuljahr einmal eine Lektion eine Schulzahnpflegeinstructorin zu Besuch, um die Kinder bezüglich Zahnprophylaxe (korrekte Zahnreinigung, Ernährung, Getränke, etc.) zu instruieren.

2.5.7.6 Präventionsarbeit

Während der Schulzeit an der Primarstufe Zwingen finden immer wieder zielorientierte und der Aktualität angepasste Präventionsveranstaltungen statt, über welche die Kinder von Fachleuten zu spezifischen, altersgerechten Fragen sensibilisiert werden.

Ausserdem arbeiten wir mit einem Präventionskonzept, das emotionale, kommunikative und soziale Kompetenzen stufenübergreifend stärkt, um allen Beteiligten der Primarstufe Zwingen Möglichkeiten aufzuzeigen, herausfordernde Situationen ruhig, angemessen, gewaltfrei und konstruktiv angehen zu können. Dies basiert auf der Idee, dass verantwortungsvolles Handeln und Entscheiden sowie das Erlernen von Konfliktlösungsstrategien zu einem besseren Selbstwertgefühl beiträgt. Die Präventionsarbeit umfasst Übungen, Aufgaben, Beobachtungen, räumliche Verbesserungen, Massnahmen der Schulidentifikation und erstreckt sich über die acht Schuljahre der Primarstufe.

2.6 Laufbahn

*„Nicht für die Schule, sondern für das Leben lernen wir.“
(frei nach Seneca³¹)*

2.6.1 Formative, summative und prognostische Beurteilung³²

Die Lehrpersonen führen alle drei Formen von Beurteilung durch und erklären deren unterschiedliche Funktion sowohl den Kindern als auch den Erziehungsberechtigten.

Formative Beurteilungen finden immer dann statt, wenn die Schülerinnen und Schüler im Unterricht ermutigende und aufbauende Rückmeldungen erhalten, die sie in ihrem Lernprozess unterstützen, also förderorientierte, informative Hinweise zur Weiterarbeit enthalten. Um die Schülerinnen und Schüler individuell durch formative Beurteilung unterstützen zu können, braucht es seitens der Lehrpersonen fachliches und fachdidaktisches Wissen über den Kompetenzaufbau und den Lernprozess. Die Lehrperson nutzt auftretende Erfolge und Schwierigkeiten für Anpassungen im eigenen Unterricht. Die formative Beurteilung ist also nicht nur für die Lernenden informativ, sondern zeigt auch der Lehrperson auf, welcher nächste Lernschritt im Unterricht folgen muss. Formative Beurteilung berücksichtigt fachliche, personale, soziale und methodische Kompetenzen und stützt sich auf unterschiedliche Informationsquellen, beispielsweise Prüfungsaufgaben und Lernkontrollen, Portfolios, beobachtbare Handlungen und Verhaltensweisen. Der formativen Beurteilung kommt in Bezug auf die Lernmotivation der Kinder grosse Bedeutung zu. Amerikanische Studien belegen, wie wichtig es ist, Entwicklungsmöglichkeiten zu betonen. So hat eine Aussage wie bspw. «Diese Arbeit ist nicht gut gelungen» eine völlig andere Wirkung als die Aussage «Diese Arbeit ist noch nicht gut gelungen». Der Ausdruck «noch nicht» lässt Raum für Entwicklung, fördert die Motivation und bringt zum Ausdruck, dass man es dem oder der Lernenden durchaus zumutet, dieses Ziel oder ein anderes noch zu erreichen³³. Formative Beurteilung ist ausserdem zentral für den Aufbau einer guten Selbstreflexion. Formative Beurteilungen finden täglich statt.

Summative Beurteilung richtet das Augenmerk auf den Leistungsstand der Schülerin oder des Schülers zu einem bestimmten Zeitpunkt und ist somit bilanzierend. Summative Beurteilung bezieht sich immer auf klar formulierte Lernziele oder Kompetenzen. Noten sind ein typisches Beispiel einer summativen Beurteilung³⁴. Summative Beurteilungen finden in der Unter- und Mittelstufe in Form von Tests, Vorträgen, Portfolios etc. statt. In allen Fächern der Primarklassen gilt, dass pro Schuljahr mindestens so viele Beurteilungen stattfinden, wie das Fach Anzahl Wochenstunden hat (bspw. hat Mathematik in der 4. Klasse 5 Wochenlektionen, d.h. es gibt in der 4. Klasse mindestens 5 ganzzählende Mathematik-Noten)³⁵. Prädikate werden nicht in Noten umgerechnet.

Die Lehrpersonen können die Eltern darum bitten, Tests unterschrieben zu retournieren.

Prognostische Beurteilung ist für Laufbahnentscheide von Bedeutung und wird vor allem bei Übertrittsfragen relevant. Diese Beurteilungsform schätzt ein, ob die Voraussetzungen für die erfolgreiche Teilnahme an einem nächsten Abschnitt in der Bildungslaufbahn gegeben sind. Sie bezieht summative und formative Beurteilungen mit ein und bildet eine Art Gesamtbeurteilung. Prognostische Beurteilung findet schwergewichtig in den jährlichen Standortgesprächen statt. Die prognostische Beurteilung ermöglicht Aussagen zur Entwicklung in den nächsten Monaten resp. im nächsten Jahr und berücksichtigt somit immer auch die Entwicklungsmöglichkeiten eines Kindes resp. eines jungen Menschen. Beispielsweise beim Übertritt in die Sekundarschule kann das bedeuten, dass das Lehrpersonenteam davon ausgeht, dass das Kind im Niveau E gut aufgehoben, nicht über- aber auch nicht unterfordert sein wird. Es kann aber durchaus sein, dass sich die/der Jugendliche im Laufe des ersten Sekundarschuljahres so entwickelt, dass ein Wechsel ins Niveau P oder ins Niveau A sinnvoller erscheint.

³¹ Seneca formulierte es ursprünglich eben umgekehrt und kritisierte damit Missstände an den römischen Philosophenschulen seiner Zeit.

³² vgl. Lehrplan 21. www.lehrplan21.ch; vgl. Verordnung für die schulische Laufbahn (SGS 640.21) §5–7

³³ vgl. dazu C. Dweck et al (1998). *The growing mindset, the power of not yet.*

³⁴ vgl. Verordnung über die schulische Laufbahn (SGS 640.21) §9

³⁵ Vgl. Reglement Leistungsbeurteilung, SGS 640.211

2.6.2 Individuelle, soziale & kompetenzorientierte Bezugsnormen³⁶

Wenn Lehrpersonen bewerten (siehe oben), ist stets zu beachten, worauf sich diese Bewertung bezieht (Bezugsnorm). Unterschieden werden drei Formen: die kompetenzorientierte, die individuelle und die soziale Bezugsnorm:



In der **kompetenzorientierten Bezugsnorm** wird bspw. auf ein Kompetenzziel Bezug genommen, bei dem beschrieben wird, was die Schülerinnen und Schüler zu welchem Zeitpunkt können müssen. Eine Prüfung (summativ Beurteilung) überprüft dies und ist somit eben kompetenzorientiert. Beispiel: Die Reihen im 1 x 1 werden an einem angekündigten Prüfungstermin in der ganzen Klasse überprüft. Die Bewertung dieser Prüfung bezieht sich auf das Kompetenzziel «Die Schülerinnen und Schüler kennen die Produkte des kleinen Einmaleins.» Mit anderen Worten: Jedes Kind wird zur gleichen Zeit an diesem gleichen Ziel gemessen.



Bei der **individuellen Bezugsnorm** werden die Leistungen eines Kindes zu zwei Zeitpunkten miteinander verglichen und es wird geschaut, ob und inwieweit ein Wissenszuwachs stattgefunden hat. Die individuelle Entwicklung steht im Vordergrund. Beispiel: Dies ist zum Beispiel mit den Ergebnissen der Checks (Vergleichstest im Bildungsraum Nordwestschweiz, siehe 2.5.4) möglich. Das Kind wird bei der Besprechung der Resultate in der 5. Klasse mit seinen /ihren Ergebnissen aus der dritten Klasse verglichen. Selbst wenn das Kind beispielsweise in Mathe in der 3. Klasse sehr schwach war und es in der 5. Klasse immer noch ist, kann man mit dieser Bezugsnorm zeigen, dass das Kind in diesen zwei Jahren viel dazugelernt hat. Man misst das Kind also an seinen eigenen Leistungen und bewertet die individuelle Entwicklung. Diese Bezugsnorm findet im Bereich von Prüfungen praktisch nie statt, steht aber bei den täglichen Rückmeldungen der Lehrpersonen im Vordergrund.



Bei der **sozialen Bezugsnorm** werden die Leistungen eines Kindes bspw. mit denen seiner Klasse verglichen. Dies kann zu Aussagen von Erziehungsberechtigten führen, ihr Kind zähle zu den Besten der Klasse. Dies kann zwar stimmen und auch eine Orientierungshilfe geben, sagt aber letztlich über die eigentlichen Fähigkeiten eines Kindes kaum etwas aus, da die soziale Gruppe, an der das Kind gemessen ist, völlig zufällig zusammengesetzt ist. Mit anderen Worten: Wäre das Kind in einer anderen Klasse, könnte die Beurteilung der Fähigkeiten ganz anders ausfallen. Aussagen zu Klassenschnitten beziehen sich immer auf die soziale Bezugsnorm.

Daraus folgt, dass die summativ Beurteilung immer kompetenzorientiert sein muss, während die formative Beurteilung sowohl eine kompetenzorientierte als auch eine individuelle Bezugsnorm wählen kann. Die soziale Bezugsnorm ist im schulischen Bezug – wenn immer möglich – zu vermeiden.

2.6.3 Standortgespräche

Auf allen Stufen findet jedes Jahr ein Standortgespräch mit den Erziehungsberechtigten statt. Ab der 1. Klasse ist das Kind immer dabei und das Kind präsentiert den Eltern seine Lernfortschritte. Das Gespräch wird von den Lehrpersonen unterstützt. Man spricht aber nicht über das Kind, sondern mit dem Kind. Das Standortgespräch gibt einen Überblick über alle vorschul- resp. schulischen Leistungen in den Bereichen Lern-, Arbeits- und Sozialverhalten und berücksichtigt summativ und formative Beurteilungen. Dies ermöglicht prognostische Beurteilungen, also Aussagen, in welche Richtung sich die Laufbahn der Lernenden entwickeln könnte. Das pädagogische Team, also alle Lehrpersonen, die eine Klassen unterrichten, teilen sich die Organisation der Elterngespräche auf.

Jeweils eine Lehrperson kontaktiert frühzeitig die Erziehungsberechtigten und sucht nach möglichen, gemeinsamen Terminen. Eine Lehrperson aus dem Klassenteam ist am Gespräch anwesend. Die Eltern können nicht wählen, mit welcher Lehrperson sie das Gespräch führen möchten, da dies aus organisatorischen Gründen nicht machbar ist. Im direkten Anschluss an das Gespräch wird das

³⁶ vgl. Verordnung über die schulische Laufbahn (640.21). §4

Formular «Aktennotiz zum Standortgespräch» inklusive der besprochenen Themen und gefällten Beschlüsse von allen Anwesenden unterzeichnet³⁷.

2.6.4 Check P3 & P5³⁸

Im Bildungsraum Nordwestschweiz, also in den Kantonen Basel-Stadt, Solothurn, Aargau und Basel-Land, wird in der 3. und 5. Klasse je ein sogenannter Check durchgeführt³⁹. Dies sind standardisierte Tests, die von einem wissenschaftlichen Team der Universität Zürich erstellt werden. Diese Checks führen zu Vergleichsdaten, anhand derer Aussagen über Bildungsqualität, Trends, Zusammenhänge bspw. zu Migrationsquote u.a.m. möglich sind. Die Checks sind keine Tests, die spezifisch vorbereitet werden können oder sollen. Sie sind Standortbestimmungen, die mehrere Themen pro Fach unvorbereitet abfragen. Es kann und soll also kein direkter Vergleich zwischen den Noten resp. Tests der Lehrpersonen und den Checkergebnissen gemacht werden.

Im Anschluss an den Check erhält die Lehrperson alle Ergebnisse, die ihre Klasse betreffen. Darin ist in allen drei Bezugsnormen ersichtlich, wie das Kind abgeschnitten hat (kompetenzorientiert, individuell und sozial). Die Erziehungsberechtigten werden durch die Lehrpersonen über die Checkergebnisse ihres Kindes informiert.

Unsere Schule nutzt die Checkergebnisse auf unterschiedlichen Ebenen wie folgt:



Wie bereits weiter vorne erläutert, sind die Checkergebnisse auf der Ebene des Kindes ein interessanter Indikator für die individuelle Entwicklung. Die soziale Bezugsnorm, also das Abschneiden im Vergleich zu den anderen, interessiert zwar die Eltern meistens sehr, steht aber nicht im Vordergrund.



Auf der Ebene der Klasse kann das Lehrpersonenteam interessante Hinweise finden, wo die Klasse möglicherweise noch Defizite hat, was vermehrt geübt oder repetiert werden soll und wo auch individuelle Stärken und Schwächen liegen. Das auf die Checkergebnisse abgestimmte Übungs- und Lernprogramm «mindsteps» kann so gezielt und individuell das einzelne Kinder fördern. Die Checkergebnisse werden im Standortgespräch als ein Element der Beurteilung besprochen.



Auf Schulleitungsebene sieht man zwar den Vergleich der Klassen, es wäre aber nicht zulässig davon auf die Lehrpersonenleistung Rückschlüsse zu ziehen. Sollte nach mehrmaligen Durchgängen eine Lehrperson mit ihrer Klasse wiederholt mit schlechten Ergebnissen abschneiden, kann die Schulleitung dies als Grundlage für ein Gespräch nehmen. Ausserdem kann die Schulleitung aus dem Vergleich mit anderen Schulen Hinweise für die Schulentwicklung ableiten bspw. im Umgang mit Massnahmen der Leseförderung, der Begabungsförderung, dem Förderkonzept im Bereich der integrativen speziellen Förderung oder auch für kommende Weiterbildungen des Lehrpersonenteams.



Auf bildungspolitischer Ebene schliesslich werden die Daten für die Weiterentwicklung von Schule und Unterricht genutzt.

Egal auf welcher Ebene man die Daten anschaut, so dürfen diese nicht überbewertet werden. Es spielen unzählige Faktoren mit, die die Testergebnisse beeinflussen können (Testzeit, Krankheit, Klassensituation, etc.). Als Orientierungshilfe werden sie richtig verstanden und gewertet.

2.6.5 Schulpflicht & Übertritt⁴⁰

Die Schulleitung stellt in enger Zusammenarbeit mit dem Sekretariat und den Einwohnerdiensten der Gemeinde sicher, dass alle in Zwingen wohnhaften Kinder ihrer Schulpflicht nachkommen. Im Oktober vor Kindergarten Eintritt werden daher alle Familien mit inskünftig schulpflichtigen Kindern angeschrieben. Diese müssen ihr Kind anmelden oder angeben, in welcher Form ihr Kind eingeschult wird. Zu- oder Wegzügler:innen werden von der Gemeinde an die Schule gemeldet und danach wird

³⁷ vgl. Handbuch für Schulräte und Schulleitungen / Beurteilung / Standortgespräch Beurteilungskriterien

³⁸ vgl. Leistungstests Checks. Übersicht über die geltenden Regelungen. AVS (2018)

³⁹ Check 3 jeweils im September der 3. Klasse; Check 5 im April / Mai der 5. Klasse

⁴⁰ vgl. Verordnung über die schulische Laufbahn (640.21)

wie oben beschrieben verfahren. Auf Wunsch der Erziehungsberechtigten könnten Kinder, die bis zu 15 Tagen vor oder nach dem Stichtag geboren sind, ein Jahr früher eingeschult werden ⁴¹. Voraussetzung dafür ist, dass deshalb keine zusätzliche Klasse gebildet werden muss. Ausserdem ist es allen Eltern möglich, ihr Kind ohne weitere Begründung erst ein Jahr später einzuschulen. Das Kind startet dann im Folgejahr seine Schulzeit, die ebenfalls aus zwei Jahren Kindergarten und 6 Jahren Primarschule besteht.

Beim Übertritt vom Kindergarten in die Primarschule wird die Frage der Schulreife beim Standortgespräch im Zeitraum zwischen Januar – Mai vor dem Schuleintritt besprochen. Bei Kindern, deren Schulreife fraglich ist, entscheidet die Schulleitung auf Gesuch der Erziehungsberechtigten oder aufgrund der Abklärung durch eine Fachstelle, ob der Eintritt in die Primarschule um ein Jahr hinausgeschoben wird oder andere Massnahmen getroffen werden. Für einen vorzeitigen Schuleintritt braucht es ein schriftliches Gesuch der Erziehungsberechtigten mit Empfehlung der Kindergartenlehrpersonen oder eine Empfehlung durch eine Fachstelle. ⁴²

Vor dem Übertritt in die Sekundarstufe werden die Erziehungsberechtigten im Herbst der 6. Klasse an einem Elternabend, der zusammen mit der Sekundarschule Laufen organisiert wird, über Wesentliches informiert und haben die Möglichkeit, Fragen zu klären. Im Winter geben die Klassenlehrpersonen den Erziehungsberechtigten im Standortgespräch aufgrund der formativen und summativen Beurteilung ihre Übertrittsempfehlung ab. Die Erziehungsberechtigten können bei Bedarf die Empfehlung zu Hause überdenken und geben danach schriftlich ihr Einverständnis oder ihre Ablehnung dazu. Die Kinder, deren Erziehungsberechtigte mit der Übertrittsempfehlung nicht einverstanden sind, werden von den Erziehungsberechtigten zur Übertrittsprüfung angemeldet. Das Resultat der Prüfung gibt dann den Ausschlag für die Zuteilung. Nimmt ein Kind nicht an der Prüfung teil, gilt der Vorschlag der Lehrpersonen resp. des pädagogischen Teams.

Alle weiteren Abläufe, Möglichkeiten und Ausnahmen regelt die Laufbahnverordnung ⁴³.

2.6.6 Promotion⁴⁴

Im Kindergarten gibt es keine Beförderungsentscheid. In der 1. und 2. Klasse wird ein Kind befördert, wenn es in den Fächern Deutsch und Mathematik die Grundanforderungen erfüllt hat. In der 3. – 6. Klasse muss der Durchschnitt der Noten aus Deutsch, Mathematik und NMG die Note 4.0 ergeben.

Ist die Beförderung eines Kindes fraglich, muss dies bereits beim Standortgespräch angesprochen werden, so dass Erziehungsberechtigte die Möglichkeit und genug Zeit haben, Massnahmen zu treffen. Bevor eine Repetition angeordnet wird, muss das pädagogische Team sorgfältig prüfen, ob die Wiederholung des Schuljahres tatsächlich eine sinnvolle Massnahme ist oder ob es sich nicht um eine Teilleistungsschwäche handelt, in der das Kind unterstützt und gefördert werden müsste. Eine Klassenwiederholung reisst das Kind immer aus seinem sozialen Gefüge heraus und sollte deshalb nur in angezeigten Fällen erfolgen.

Spätestens zum Zeitpunkt, wo klar wird, dass ein Kind das Schuljahr nicht bestehen wird, wird umgehend das Gespräch mit den Erziehungsberechtigten gesucht. Bei Schwierigkeiten kann die Schulleitung miteinbezogen werden. Die Schulleitung teilt das Kind in die neue Klasse ein. Auf Gesuch der Erziehungsberechtigten bei der Schulleitung kann ein Schuljahr auch freiwillig wiederholt werden ⁴⁵.

2.6.7 Übergänge

Bei einem Lehrpersonenwechsel wird durch das abgebende Lehrpersonenteam sichergestellt, dass relevante Informationen weitergegeben werden. Ausgetauscht werden diejenigen Informationen, die dem besseren Verständnis der Situation des Kindes dienen und / oder Unterrichtsrelevanz haben. Alle

⁴¹ Bei einem mehr als 15 Tage über den Stichtag hinausgehenden Geburtsdatum ist ein vorzeitiger Eintritt in den Kindergarten auch mit einer Abklärung durch eine Fachstelle ausgeschlossen.

⁴² vgl. SGS 641.11 (VO KG PS) §8f, §12–14

⁴³ vgl. Verordnung über die schulische Laufbahn (SGS 640.21)

⁴⁴ vgl. Verordnung über die schulische Laufbahn (SGS 640.21). §11, 29ff

⁴⁵ vgl. Verordnung über die schulische Laufbahn (SGS 640.21). §34

anderen Informationen sollen nur sehr begrenzt weiter gegeben werden⁴⁶. Grundlage dafür bildet das interne Merkblatt Klassenübergabe.

2.6.8 Austritte

Der Austritt eines Kindes aus der Primarstufe Zwingen erfolgt nur in Folge eines Wegzuges, eines Wechsels des Tagesaufenthaltsortes, beim Übertritt in eine weiterführende Schule oder in eine Privatschule, bei einer Indikation einer Fachstelle und eines Fachkonventes mit Einbezug des Amtes für Volksschulen (AVS) bspw. in eine Einführungsklasse, eine Kleinklasse oder eine Einrichtung der separativen Sonderschulung oder im Todesfall. Analog zu den schulinternen Übergängen ist jeder Austritt von Wohlwollen geprägt und die Informationsweitergabe wird mit grosser Vorsicht zum Wohle des Kindes vorgenommen.

Das Vorgehen bei Austritten von Lehrpersonen wird im Kapitel 3.3.7 erläutert.

⁴⁶ vgl. Leitfaden Datenschutz für Schulen des Kantons Baselland. (2024) BKSD.

2.7 Medien

*«Vertrauen ist gut, Bildung ist besser.»
(Autor unbekannt)*

2.7.1 Pädagogische Grundlagen

Der Lehrplan 21 definiert drei miteinander verbundene Bereiche, Medien, Informatik und Anwendungskompetenzen, die den Fachbereich Medien und Informatik ausmachen. Zu den Bereichen Medien und Informatik ist im Lehrplan jeweils ein Kompetenzaufbau über die 3 Zyklen zu finden. Die Anwendungskompetenzen werden integriert in verschiedenen Fachbereichen unterrichtet, der Modullehrplan enthält dazu keinen eigenen Kompetenzaufbau. Folgend werden die drei Bereiche und deren Inhalt kurz erläutert:

1. **Medien:** Die Schüler:innen werden darin unterstützt, Medien zu verstehen und verantwortungsvoll nutzen zu können. Sie sollen Chancen und Risiken einschätzen können und Regeln und Grundlagen für sozial verantwortliches Handeln in und mit Medien erlernen.
2. **Informatik:** Die Schüler:innen erlernen Grundkonzepte der Informatik und können diese bei Problemlösungen einsetzen. Ein Grundverständnis im Bereich Programmieren befähigt die Kinder, sich aktiv an der Informationsgesellschaft zu beteiligen.
3. **Anwendungskompetenzen:** Die Schüler:innen erwerben grundlegendes Wissen und , Grundkompetenzen das sie dazu befähigt, Informations- und Kommunikationstechnologien zu nutzen.

2.7.2 Medienkonzept

Bei der Umsetzung vom Lehrplan 21 und der Integration dieser Bereiche in den Schulalltag, soll das Medienkonzept eine Hilfestellung bieten.

Das Medienkonzept stellt sicher, dass der Lehrplan 21 umgesetzt und der Bereich Medien und Informatik im täglichen Unterricht vereinheitlicht und an überprüfbaren, professionellen Standards gemessen werden kann. Schulinterne Vereinbarungen sollen den Lehrpersonen Sicherheit bei der Integration vom Fachbereich in den Unterricht vermitteln, so dass anhand dieses Konzepts auf allen Stufen eine curricular orientierte und kontinuierlich aufbauende Medienbildung erfolgen kann. (vgl. Anhang⁴⁷). Bei der Umsetzung des Medienkonzeptes an unserer Schule stehen folgende Punkte im Zentrum:



Die zielgerichtete Nutzung von Medien und ICT in der Primarstufe Zwingen ist Bestandteil einer guten Schule.



An unserer Schule werden die Schüler:innen auf das Leben in der Mediengesellschaft vorbereitet. Dazu gehört ein kompetenter und verantwortungsvoller Umgang mit Medien und ICT. Medienbildung ist Teil einer ganzheitlichen Bildung.



Medien und ICT werden im Unterricht in situations- und altersgerechter Weise als didaktische Mittel eingesetzt. Auf einen ressourcenschonenden Einsatz der ICT-Mittel wird geachtet.



ICT-Mittel werden als erweiterte Kommunikations- und Informationskanäle nebst persönlichen Kontakten und schriftlichen Dokumenten eingesetzt und sinnvoll kombiniert.

⁴⁷ Damit die Umsetzung gelingt, werden im Medienkonzept einige Umsetzungshilfen, Verbindlichkeiten und Empfehlungen formuliert.

Die Steuergruppe ICT sichert die Qualität im Bereich Medien und Informatik an unserer Schule. Die genauen Zuständigkeiten und wie die Steuergruppe ICT zusammenarbeitet wird im Medienkonzept genauer erläutert.

Der Bereich ICT entwickelt sich stetig weiter. Unsere Schule orientiert sich an dem kantonalen Leitfaden «ICT-Infrastruktur für Primarschulen»⁴⁸ und ist somit auf dem Weg zum neusten Stand der ICT-Ausrüstung. Es wird vorzu geprüft, wie sich die vielseitigen Bereiche der ICT mit der Schulentwicklung vereinbaren lassen und welche Massnahmen darauffolgend kurz- oder längerfristig ergriffen werden können.

Wir als Schule arbeiten mit einer [Homepage](#) und sind so für die Öffentlichkeit sichtbar. Der korrekte Umgang mit dem Datenschutzbestimmungen ist uns sehr wichtig.

Unsere Schüler:innen arbeiten in der Schule nicht mit Social Media.

⁴⁸ <https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/bildungs-kultur-und-sportdirektion/dienstleistungen-und-angebote/informatik-schulen-bl/ict-bildung/ict-primarschulen/ict-infrastruktur>

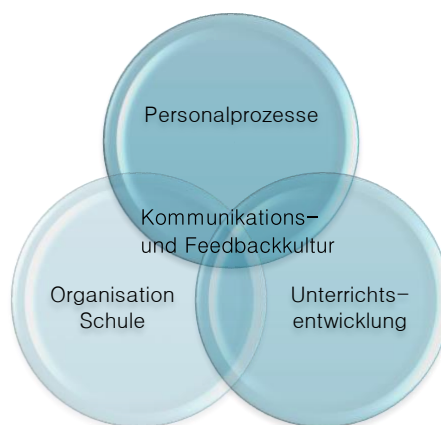
3. Organisatorisches Konzept

«Das Ganze ist mehr als die Summe seiner Teile».
(Aristoteles)

3.1 Grundlagen und Steuerung

3.1.1 Schulentwicklung und Mehrjahresplanung

Eine gute Schule entwickelt sich kontinuierlich und zielorientiert weiter, verbessert sich und reflektiert ihre eigenen Prozesse. Dazu gehört eine sorgfältig durchdachte Schulentwicklung in den drei Bereichen Personal-, Unterrichts- und Organisationsentwicklung⁴⁹, wobei sich die drei Bereiche gegenseitig beeinflussen. So führt beispielsweise eine Veränderung in der Personalentwicklung zu Änderungen auf der Organisationsebene und auf Unterrichtsebene. Grundbedingungen für das Gelingen solcher Entwicklungen sind eine gute Kommunikations- und Feedbackkultur.



Die Fragen, wohin sich die Schule entwickeln soll und was Indikatoren einer Verbesserung sind, werden mit Bezug zur Theorie der Kontextsteuerung beantwortet. Diese geht von der Überzeugung aus, dass sich komplexe Systeme nicht von einer einzigen Person aus steuern lassen, sondern idealerweise die Verantwortung bei Teilsystemen liegt. Die Leitung gibt dabei zwar den Kontext vor, ermöglicht aber auch einen Gestaltungsspielraum. Ziel ist es, dadurch eine hohe Identifikation mit Entscheiden und Umsetzungen zu erreichen und möglichst nahe an den Bedürfnissen des Alltagsgeschäftes zu sein.

Diese Theorie zeigt sich konkret in folgender Herangehensweise: Die Schulleitung nimmt im Alltag, über Feedbackgefässe, die interne Evaluation und in den Mitarbeitendengesprächen laufend Wünsche, Visionen und Ideen aus dem Team entgegen. Innerhalb der Mehrjahresplanung legt die Schulleitung in den oben erwähnten, drei Bereichen zusammen mit dem Schulrat auf der strategischen Ebene den Kontext vor und schaut, wo und wie die Inputs aus dem Team aufgenommen werden können.

Auf der Grundlage der Mehrjahresplanung werden die Aktivitäten und Anlässe für das kommende Schuljahr mit dem Team geplant (siehe Kapitel 3.1.4). Das Team kann so bei der Auswahl, dem Tempo, der Priorisierung oder bei der konkreten Projektplanung Einfluss nehmen, was elementar ist für die Bereitschaft der Lehrpersonen, Entwicklungs- und Veränderungsprozesse mitzutragen.⁵⁰

⁴⁹ vgl. Reichwein (2007). *Führung und Personalmanagement in Schulen*, p. 21ff

⁵⁰ So vollzieht sich Schulentwicklung idealerweise von innen und wird durch die Schulleitung „lediglich“ kontextgesteuert.

3.1.2 Jahresplanung

Jeweils im vierten Quartal des Schuljahres wird die Jahresplanung vorgenommen. Auf der Grundlage der bereits erwähnten Mehrjahresplanung und aufgrund der Evaluation der Vorjahresplanung werden im Gesamtkonvent drei Bereiche besprochen und vereinbart:

1. Die Ausgestaltung der Präsenzzeit, also der Turnus von Gesamtkonvent, Stufenkonvent / Pädagogische Teamsitzungen, Pädagogischer Konvent, Teamzeit, werden diskutiert und festgelegt.
2. Die gesamtschulischen Aktivitäten des kommenden Schuljahres werden vereinbart. Es sind dies bspw. Spieltage, Theateraufführungen, Weiterbildungen oder lokale Festivitäten. Es gilt der Grundsatz, dass sich alle Lehrpersonen entsprechend ihrem Anstellungsgrad anteilmässig an den anfallenden Aufgaben im Jahresplan beteiligen und dies via Berufsauftrag erfassen.
3. Ebenfalls zu diesem Zeitpunkt werden die bezahlten und unbezahlten Aufgaben und Funktionen neu verteilt und abgesprochen. Die Aufgaben der bezahlten Ämter sind zur besseren Übersicht und Transparenz in einem Pflichtenheft geregelt (siehe Anhang).

Zu den bezahlten Aufgaben gehören auch die Lehrpersonenvertretungen im Schulrat und in anderen Arbeitsgruppen der Gemeinden. Diese werden von der Gemeinde via Sitzungsgelder entlohnt.

3.1.3 Gesetzliche Grundlagen

Die schulische Grundbildung ist in der Bundesverfassung verankert. Artikel 62 beauftragt die Kantone, sowohl für einen Grundschulunterricht als auch für eine Sonderschulung zu sorgen, die allen Kindern offensteht. Er verpflichtet sie zur Harmonisierung der Dauer und Ziele der Bildungsstufen sowie zur Angleichung des Schuleintrittsalters und der Schulpflicht. Die kantonalen Volksschulgesetze konkretisieren den Auftrag an die Volksschule entsprechend den Gegebenheiten im Kanton.

Für die Primarstufe Zwingen sind insbesondere das Bildungsgesetz, die Verordnung Kindergarten und Primarschule sowie die Laufbahnverordnung relevant. Diese Gesetzestexte regeln viele wichtige Fragen des Schulalltages und schaffen Klarheit. Diese Bestimmungen muss man nicht aufwändig klären, sondern man muss sie kennen und man muss sie verbindlich umsetzen. Dafür ist die Schulleitung besorgt.

Neben der rein gesetzlichen Regelung von konkreten Handlungsabläufen wird in der interkantonalen Vereinbarung zur Harmonisierung der obligatorischen Schule (HarmoS-Konkordat) unser Bildungsauftrag so formuliert⁵¹: «Alle Schülerinnen und Schüler sollen neben grundlegenden Kenntnissen und Kompetenzen eine kulturelle Identität erlangen, die es ihnen erlaubt, lebenslang zu lernen, eine eigenständige Persönlichkeit zu entwickeln sowie ihren Platz in der Gesellschaft und im Berufsleben zu finden.»

Ausgehend von diesem Bildungsauftrag und den Grundrechten, wie sie in der Schweizerischen Bundesverfassung und den kantonalen Volksschulgesetzen formuliert sind, orientiert sich auch die Primarstufe Zwingen verbindlich an folgenden Prinzipien:

- Sie lebt humanistische und demokratische Wertvorstellungen vor.
- Sie ist in Bezug auf Politik, Religionen und Konfessionen neutral.
- Sie fördert den gegenseitigen Respekt im Zusammenleben mit anderen Menschen, insbesondere bezüglich Kulturen, Religionen und Lebensformen.
- Sie lebt das Prinzip der Chancengerechtigkeit und erachtet die Gleichbehandlung der Geschlechter als Selbstverständlichkeit.
- Sie geht von unterschiedlichen Lernvoraussetzungen der Kinder und Jugendlichen aus und geht konstruktiv mit Vielfalt um. Sie trägt in einer pluralistischen Gesellschaft zum sozialen Zusammenhalt bei.

⁵¹ Art. 3 Grundbildung

- Sie hält sich strikt an das gesetzliche Verbot von körperlichen, sexuellen, kulturellen oder religiösen Übergriffen und reagiert entschieden auf festgestellte Missachtungen ⁵².

Diese Grundhaltungen müssen mit Nachdruck und wiederholt betont, vorgelebt und immer wieder ganz bewusst ins Zentrum gerückt werden, damit sie im oft hektischen Schulalltag nicht untergehen. Die Werte müssen in eine innere Haltung übergehen. Dies geschieht auch in enger Anlehnung an das Leitbild, das genau diese Haltung widerspiegelt.

3.1.4 Schulprogramm

Gemäss Bildungsgesetz und Verordnung Kindergarten und Primarschule liegt es in der Verantwortung der Schulleitung, ein Schulprogramm zu erarbeiten, das über pädagogische, organisatorische und personelle Fragen der Schule, Massnahmen zur Umsetzung der speziellen Förderung, der internen Evaluation, dem Einsatz finanzieller Ressourcen, der Form der Mitsprache der Schülerinnen und Schüler sowie über die Form der Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und anderen beteiligten Bildungspartnern Auskunft gibt.

Die Primarstufe Zwingen hat eine funktionierende und aktuelles Schulprogramm, das gemäss Vorgaben des Kantons regelmässig überarbeitet und aktualisiert wird.

Die Lehrpersonen beteiligen sich gemäss gesetzlicher Vorgabe jeweils an der Überarbeitung. Im Sinne der oben genannten Überlegungen der Theorie der Kontextsteuerung geschieht dies in enger Abstimmung, Zusammenarbeit und Rückkoppelung zwischen Schulleitung, Team und neu auch einer Delegation des Schulrates (Echogruppe). Besonderes Gewicht legen wir auf den Gestaltungsspielraum als teilautonome Schule sowie auf konkrete Umsetzungsprojekte, die sich daraus ableiten lassen und der Schule ein spezifisches Profil verleihen ⁵³. Zum Zeitpunkt einer Überarbeitung schickt die Schulleitung dem Team und der Echogruppe des Schulrates eine neue Version mit klar gekennzeichneten Stellen, welche überarbeitet werden müssen oder bereits neue Textvorschläge enthalten. Alle Beteiligten können weitere Vorschläge einbringen. Diese Textpassagen werden mit dem Team und der Echogruppe besprochen und ggf. abgeändert. Alle beschlossenen Änderungen gehen in einer ersten Überarbeitungsversion in den Gesamtschulrat. Die geänderten Textpassagen werden mit dem Schulrat besprochen und ggf. abgeändert. Der Schulrat kann auch andere Textstellen zur Änderung vorschlagen. Die vom Schulrat beschlossene Version geht zurück ins Team und zur Echogruppe und wird dort ggf. nochmals verändert oder genehmigt. Dieses Vorgehen wiederholt sich so lange, bis man eine gemeinsame Fassung beschlossen hat. Das Schulprogramm wird auf Antrag der Schulleitung durch den Gesamtkonvent und den Schulrat genehmigt. Nicht gesetzlich geregelte Anliegen, die im Schulprogramm festgehalten sind, erlangen dadurch Rechtsverbindlichkeit. Nach dessen Genehmigung steht das Schulprogramm gemäss dem Öffentlichkeitsprinzip allen Interessierten via Homepage zur Verfügung.

Die Schulleitung ist verantwortlich für die verbindliche Umsetzung des Schulprogramms resp. für Anpassungen. Gemäss kantonaler Vorgabe wird das Schulprogramm alle 3–5 Jahre überarbeitet. Diese stetige Überprüfung ist im internen Qualitätsmanagement fest verankert ⁵⁴. Mit dem Betriebs- resp. Aufsichtsgespräch kommt zusätzlich eine willkommene Aussenperspektive hinzu.

⁵² vgl. Schweizerisches Strafbuch, Standesregeln 10, Berufsleitbild LCH

⁵³ SGS 640 §77g

⁵⁴ ggl. SGS 640 §61, §82

3.2 Organisation Schule

3.2.1 Standorte

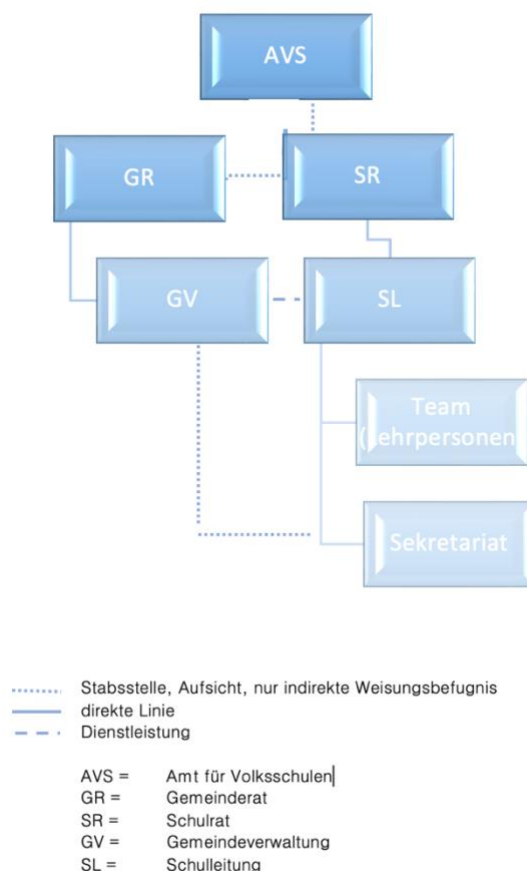
Die Primarstufe Zwingen hat zurzeit drei Standorte:

1. Es gibt das Rote Schulhaus am Friedhofweg 11 mit allen Klassen der Mittelstufe, mit allen Spezialräumen (bspw. Technisches und Textiles Werken) sowie der Turnhalle, der Aula, der Administration, der Schulleitung und einem grossen Team- und Vorbereitungsraum. Aufgrund der wachsenden Kinderzahl und der prekären Platzverhältnisse stehen neben den beiden Räumen im Pavillonanbau auch vier Container für Klassenzimmer und Gruppenräume zur Verfügung. Dies ist als Provisorium bis zur Erstellung des Erweiterungsbaus gedacht. Ein grosser Gewinn sind unser wunderschöner Schulgarten, der grosse Spielplatz, die Streetsoccer-Anlage und der Hartplatz, die den Kindern tolle Pausenmöglichkeiten bieten.

2. Im Alten Schulhaus an der Dorfstrasse 11 hat es zurzeit Platz für eine Kindergartenklasse und die vier Schulklassen der Unterstufe. Leider verfügt dieser Standort über kein Teamzimmer, sondern nur über eine kleine Küche, denn auch an diesem Standort sind die Platz- und Raumverhältnisse äusserst prekär. Auch die Aussenflächen sind an diesem Standort leider nicht ideal, was mit dem geplanten Erweiterungsbau am Friedhofweg hoffentlich zeitnah behoben werden kann.

3. Im Kindergarten am Kirchweg 1 gibt es zurzeit Platz für zwei Kindergartenklassen, die Bibliothek, den Musikraum und das Teamzimmer. Die Kindergartenräume bieten ein grossartiges Raumangebot mit verschiedensten Nutzungsmöglichkeiten. Ausserdem steht noch eine kindgerechte Küche zur Verfügung. Dieser Standort verfügt über einen schönen Aussenraum mit grossem Garten.

3.2.2 Organigramm



3.2.3 Gremien

Im Folgenden werden alle Gremien und Funktionen, die innerhalb des Schulalltages eine Rolle spielen, mit ihren jeweiligen Aufgaben beschrieben.

3.2.3.1 Lehrpersonen

Lehrpersonen haben unterschiedliche Aufgaben in ihrem beruflichen Alltag. Neben dem eigentlichen Kerngeschäft des Unterrichtens sind dies die Vor- und Nachbereitungen des Unterrichts, die Elternarbeit, die Schulentwicklung und die stetige Weiterbildung. Diese Aufgaben werden innerhalb einer kantonal vorgegebenen Jahresarbeitszeit geleistet und über den so genannten Berufsauftrag mit der Schulleitung abgerechnet⁵⁵.

3.2.3.2 Konvente

Die Lehrpersonen organisieren sich entsprechend ihrer Unterrichtstätigkeit in verschiedenen Konventen:

Alle Lehrpersonen des Kindergartens und der Primarschule bilden zusammen den Gesamtkonvent. Die Aufgaben des Gesamtkonvents sind im Bildungsgesetz geregelt⁵⁶. Die Schulleitung nimmt an den Gesamtkonventen beim stehenden Traktandum "Mitteilungen der Schulleitung" und beim Informationsblock teil. Auf Wunsch des Teams kann die Schulleitung auch bei anderen Traktanden anwesend sein. Sie wirkt beratend oder informierend. Es gibt eine Konventsleitung, die jeweils für zwei Jahre gewählt ist. Sie leitet die Sitzungen, holt Traktanden beim Team und der Schulleitung ein, lädt zum Konvent ein und verschickt die Traktandenliste.

Der Gesamtkonvent findet in der Regel 4 – 6 Mal pro Jahr statt. Bei Nichtteilnahme melden sich die Lehrpersonen jeweils bei der Konventsleitung ab. Jeder Gesamtkonvent wird von einer Lehrperson zum Zweck der Verbindlichkeit und Nachvollziehbarkeit protokolliert.

Neben dem Gesamtkonvent finden entweder Stufenkonvente (KG, Unterstufe, Mittelstufe), ICT-Konvente oder pädagogische Teambesprechungen statt. Diese Gefässe sind dazu da, um gezielte Fördermassnahmen zu besprechen, Anlässe zu planen, stufenbezogene Absprachen zu treffen, Themen gemeinsam vorzubereiten oder das Teamleben zu stärken. Schliesslich gibt es pädagogische Konvente, die von der Schulleitung geleitet werden, und die einen Aspekt der Schulentwicklung fokussieren. Sie dienen dazu, mit neuen Ideen konstruktiv und innovativ nach vorne zu schauen und neue Inputs zu bekommen. Genauso muss Zeit bleiben, zurückzuschauen, Erlebtes zu reflektieren und gegebenenfalls anzupassen.

Alle Konvente finden, wenn immer irgendwie möglich, innerhalb der Präsenzzeit statt. Mit Ausnahme der Konvente, die als obligatorisch in der Jahresplanung gekennzeichnet sind, können die Lehrpersonen entscheiden, wo und ob sie anwesend sind oder nicht, indem sie sich fragen, ob sie etwas dazu beitragen können und ob sie das Thema betrifft. Nur wenn mindestens eine Frage mit Ja beantwortet wird, nimmt man teil (agiles Führungsprinzip der «zwei Füße»).

3.2.3.3 Schulleitung

Die Verantwortlichkeiten der Schulleitung sind in den gesetzlichen Bestimmungen detailliert geregelt und umfassen alle pädagogischen, personellen, organisatorischen und administrativen Belange der Schule. Die Schulleitung lässt die Lehrpersonen an wichtigen Entscheidungsprozessen teilhaben und sorgt für eine altersgemässe Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler sowie deren Erziehungsberechtigte. Sie stellt die Zusammenarbeit mit kommunalen und kantonalen Stellen und

⁵⁵ vgl. Verordnung Berufsauftrag und Arbeitszeit §2. Handbuch für Schulleitungen und Schulräte. BKSD.

⁵⁶ vgl. Bildungsgesetz SGS 640 §74

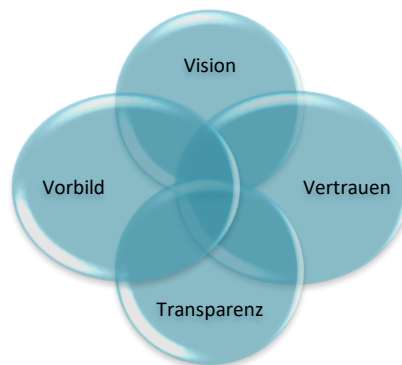
Behörden sowie die Auskunftspflicht sicher. Die Schulleitung ist gegenüber den Lehrpersonen weisungsbefugt. Das Bildungsgesetz formuliert ausserdem ein Pflichtenheft für Schulleitungen⁵⁷.

Alle Schulleitungsmitglieder werden vom Schulrat gewählt und sind unbefristet angestellt. Die Leitungszeit berechnet sich aufgrund der Schulgrösse. Die Schulleitung wird vom Rektorat geleitet und umfasst zwei weitere Konrektorate. Deren Zuständigkeiten sind klar geregelt. Das Rektorat trägt die Gesamtverantwortung.

Das Schulratspräsidium führt mit dem Rektorat jährlich ein Mitarbeitendengespräch. Das Rektorat führt diese mit den Konrektoraten, der Administration sowie allen Lehrpersonen im Dreijahresrhythmus.

Das AVS sichert die Qualität der Schulleitung mit einem regelmässig stattfindenden Entwicklungsgespräch resp. einem so genannten Audit⁵⁸.

Neben all den Pflichten und Rechten orientiert sich die Schulleitung an den folgenden Führungsgrundsätzen:



Die Schulleitung ist bestrebt, die Schule mit klaren Entwicklungszielen gemäss einer festgelegten Vision zu lenken. Sie versucht, durch Vertrauen und Transparenz an der Schule ein gutes, unterstützendes, wertschätzendes und herausforderndes Betriebsklima zu schaffen. Dabei nimmt sich die Schulleitung vor, sich der Vorbildrolle in den Bereichen Kommunikation, Loyalität, Fairness, Selbstdisziplin, Verantwortungsbewusstsein, Teamgeist und Transparenz sehr hohe Bedeutung zuzumessen.

Das Team wird, wo immer möglich und sinnvoll, in den Meinungsbildungsprozess und / oder bei Entscheidungen miteinbezogen resp. angehört⁵⁹. Die Schulleitung übernimmt für alle Entscheide die Gesamtverantwortung. Dies ist ein aktiver Prozess im Gegensatz zu Konsequenzen, die sich meist von alleine einstellen: Von Führung wird Führung erwartet.

3.2.3.4 Administration

Die Administration wird im Wesentlichen durch das Schulsekretariat erledigt, teilweise durch den Kanton und die Gemeinde ergänzt. Die Sekretariatsangestellten sind von der Gemeinde angestellt. Die Stellenprozente errechnen sich wie bei der Schulleitung durch die Schulgrösse. Durch die vielfältigen Arbeitsfelder steht das Sekretariat in enger Zusammenarbeit mit dem Schulrat, der Schulleitung, dem Lehrpersonenteam, dem Finanz- und Gemeindeverwalter sowie mit den zuständigen Personen des Kantons. Zu den Aufgaben gehören:

- Budget (Budgetkontrolle, Führen der Bankkonti, Erstellen der jährlichen Abrechnungen,)
- Administration der Schülerdaten (Anmeldungen, Übertrittsdokumente, Mutationsmeldungen, Klassenlisten, Schülerstatistiken, Personaldaten und -dossiers, Teamlisten)
- Schuladministration (Erstellen und Mutieren von Formularen, Auslösen von Verträgen, Stellvertretungseinsätze, Stunden- und Belegungspläne)

⁵⁷ §63–65

⁵⁸ vgl. Kanton Baselland, Amt für Volksschulen, Aufsicht und Qualität

⁵⁹ vgl. Leitsatz 4, Berufsleitbild, LCH

- Korrespondenz (administrative Korrespondenz mit Erziehungsberechtigten, Administration mit AVS und Statistisches Amt, kantonale Terminliste)
- Schularzt (Organisation der Schularztkontrolle)
- Stelleninserate
- Telefon und Post (Aussenkontakte, Telefonbeantworter)
- Schulrat (Protokoll, Traktandenlisten und Sitzungseinladungen)

Abläufe werden jeweils zum Prozessende kurz mit der Schulleitung reflektiert und auf deren Effizienz hin überprüft. Zentral ist es, einerseits Doppelspurigkeiten zu vermeiden und andererseits adressatengerecht, kundenfreundlich und proaktiv zu informieren und zu kommunizieren.

3.2.3.5 Schulrat

Der Schulrat hat gemäss gesetzlichen Vorgaben⁶⁰ folgende Aufgaben: Er bildet die Schnittstelle zwischen den Erziehungsberechtigten, der Gemeinde, der Öffentlichkeit, den Schülerinnen und Schülern und den Lehrpersonen sowie der Schule als Institution. Er ist Anstellungsbehörde der Schulleitung (Bewerbungs- und Wahlverfahren), beschliesst deren Leitungsmodell, genehmigt deren Organisation und unterstützt die Schulleitung bei der Erfüllung ihrer Arbeit. Er ist der Schulleitung gegenüber weisungsbefugt und führt jährlich ein Mitarbeitergespräch mit dem Rektorat durch. Er wirkt bei der Erarbeitung des Schulprogramms mit und genehmigt dieses unter Einhaltung der Vorgaben des Bundes und des Kantons. Er wirkt bei der Erarbeitung von Massnahmen zu den Erkenntnissen aus der internen Evaluation und der Aufsicht mit, beschliesst diese und gewährleistet deren Umsetzung. Er kann eine vermittelnde Rolle für Anliegen aller Schulbeteiligten einnehmen und hierfür zu Gesprächen aufbieten und ist Beschwerdeinstanz bei Entscheiden der Schulleitung. Er gewährleistet die Einhaltung der Vorgaben des Kantons, des Bundes und der Einwohnergemeinde. Im Notfall lässt er zeitlich befristet operative Eingriffe in die Schulführung vornehmen, wenn wichtige rechtliche Vorgaben nicht eingehalten werden, das Funktionieren der Schule gefährdet ist oder eine Krisensituation besteht. Er verabschiedet das Budget und die Rechnung zuhanden des Gemeinderats. Sofern die Einwohnergemeinde an Stelle des Schulrats den Gemeinderat als Führungsgremium der Schule einsetzt, genehmigt dieser das Budget und die Rechnung. Um diese Aufgaben gewissenhaft und effizient zu erfüllen, bildet der Schulrat die Arbeitsgruppen Strategie und Kommunikation, Qualitäts- und Kostencontrolling, Personal, Rekurs- und Beschwerdewesen sowie Öffentlichkeitsarbeit, Jubiläen, Anlässe. Ausserdem machen die Mitglieder des Schulrates im Zweijahresrhythmus angekündigte Schulbesuche bei den Lehrpersonen und zeigen damit sowohl Interesse sowie Wertschätzung gegenüber der täglich geleisteten Arbeit. Schliesslich ist der Schulrat zuständig für die Strategie der Schule.

Der Schulrat besteht aus sieben Mitgliedern, welche in der Gemeinde Zwingen wohnen. Sechs der sieben Mitglieder werden alle vier Jahre im Verhältniswahlverfahren (Proporz) gewählt⁶¹. Ein Mitglied des Gemeinderates wird durch diesen gewählt und delegiert. Ausserdem ist die Schulleitung, die Administration sowie je eine Lehrpersonenvertretung des Zyklus'1 und 2 vertreten. Die Lehrpersonenvertretung wird auf zwei Jahre gewählt. Der Schulrat wählt aus seinen Mitgliedern das Präsidium. Die Präsidentin / der Präsident leitet die Geschäfte des Schulrates, d.h. sie / er bereitet zusammen mit der Schulleitung und dem Sekretariat die Sitzungen vor, erstellt die Traktandenliste, redigiert das Protokoll und unterzeichnet Verfügungen, unbefristete Verträge und sonstige Korrespondenz.

Der Schulrat trifft sich regelmässig zu Sitzungen, in welchen Anträge und Beschlüsse verfasst und verabschiedet werden und der Informationsabgleich innerhalb des Schulrates, der Schule, zur Gemeinde und der Öffentlichkeit gewährleistet wird.

Die Entscheidungspraxis richtet sich nach den oben genannten gesetzlichen Bestimmungen und betrifft insbesondere a) Disziplinarprobleme und b) Geschenke:

- a) Disziplinarprobleme:

⁶⁰ SGS 640 §79–82, SGS 641.11 §67–69

⁶¹ Die Wahl des Schulrates richtet sich nach dem Gemeindegesetz.

- In erster Linie gelten die gesetzlichen Bestimmungen sowie das Schulprogramm. Ist der Vorfall dort nicht geregelt, wird nach dem Handbuch für Schulräte und Schulleitungen vorgegangen.
- b) Geschenke bei Dienstjubiläen oder Austritt aus der Primarschule Zwingen oder dem Schulrat.
 - Dienstjubiläen werden alle fünf Jahre mit einem Geschenkgutschein verdankt. Bei fünf- und zehn Jahren: CHF 100.– Ab 15 Jahren: CHF 200.–
 - Die Ansätze für Abschiedsgeschenke beim Austritt aus der Primarschule Zwingen oder dem Schulrat betragen im 1. Jahr CHF 50.–, im 2.–5. Jahr CHF 100.–, ab dem 6. Jahr CHF 200.–

Entscheide im Schulrat werden nach dem einfachen Mehr gefällt. Die Schulleitung und die Lehrervertretung sind nicht stimmberechtigt. Der Schulrat darf aber in Abwesenheit der Schulleitung keine Entschlüsse fällen. Wenn eine Entscheidung unter Zeitdruck getroffen werden muss, kann auch via E-Mail ein Zirkularbeschluss gefällt werden. Dieser muss an der nächsten Sitzung erwahrt werden. Entscheide, die die Schule betreffen und nicht dem Datenschutz unterliegen, leitet die Schulleitung an die Lehrpersonen weiter; betrifft ein Entscheid den Gemeinderat, veranlasst das der zuständige Gemeinderat die Weiterleitung.

Die genaue Organisation und Geschäftsführung regelt der Schulrat in der Geschäftsordnung.

3.2.3.6 Gemeinderat

Ein/e Gemeinderat/rätin führt das Ressort Bildung, ist in dieser Funktion Ansprechperson für die Schulleitung und hat Einsitz im Schulrat. Er/sie wird bei wichtigen Entscheiden oder Ereignissen von der Schulleitung informiert. Der/die Gemeinderat/rätin Ressort Bildung stellt das Bindeglied zwischen Schule und Gesamtgemeinderat her. Er/sie bringt die Anträge des Schulrates in den Gesamtgemeinderat zur Abstimmung und informiert im Anschluss die Schulleitung und das Präsidium des Schulrates über den Entscheid. Die Administration der Schule ist dafür verantwortlich, dass der schriftliche Protokollauszug des Gemeinderates ad acta gelegt wird.

Bei ablehnenden Entscheiden teilt der/die Gemeinderat/rätin Ressort Bildung der Schulleitung und dem Präsidium des Schulrates innerhalb einer Woche die Begründung und gegebenenfalls eine Zielvorgabe mit einer Frist zur nochmaligen Bearbeitung mit.

3.2.3.7 Funktionendiagramm

Die Schulleitung führt ein Funktionendiagramm, das für die zentralen Abläufe die jeweiligen Zuständigkeiten und Verantwortungen innerhalb der Schulführung (Schulrat und Schulleitung) sowie mit allen anderen am Schulgeschehen Beteiligten klärt. Es gilt dabei das Grundverständnis, dass man eine Aufgabe nur dann professionell und gut erfüllen kann, wenn man dafür auch die Verantwortung und die Kompetenz hat. Bei der klaren Definition der Zuständigkeiten und Aufgaben im Funktionendiagramm geht es im Wesentlichen um das Schnittstellenmanagement und um geklärte kommunikative Abläufe (vgl. Funktionendiagramm im Anhang).

3.2.4 Infrastruktur

3.2.4.1 Raum

Eine Gelingensbedingung, um sein Bestes zu geben, freundlich zu sein und neugierig zu bleiben für guten, binnendifferenzierten Unterricht mit motivierten Lernenden und tragfähigen Beziehungen, sind auch die Räume, in denen dieser Unterricht stattfindet. Räume beeinflussen unser Wohlbefinden erwiesenermassen stark und geben durch ihre Architektur die Struktur vor, in der gelernt wird.

In diesem Bereich ist ein Schulerweiterungsbau in Planung, um inskünftig auch auf der räumlichen Ebene eine hohe Qualität zu erreichen. Einerseits hat die Primarstufe Zwingen derzeit zu wenig und zu kleine Räume, was mit dem geplanten Schulerweiterungsbau behoben werden soll. Andererseits ist die Einrichtung der Klassenzimmer zurzeit reine Gestaltungsaufgabe der Klassenlehrperson und

alle Lehrpersonen haben die Möglichkeit, über jährliche Budgeteingaben, Mobiliaranschaffungen zu beantragen. Dies soll auch in Zukunft so bleiben, aber neu vor dem Hintergrund eines einheitlichen Raumkonzeptes geschehen. Somit wird auch auf strukturelle Ebene das abgebildet, was in der Unterrichtsentwicklung im Rahmen des Zwingener Modells im Aufbau ist: Die Unterrichtsräume als Lernlandschaften mit mobilen Arbeitsplätzen, die Rückzugsorte bieten und unterschiedliche Arbeitsformen begünstigen. Die Ähnlichkeit zum Raumkonzept des Kindergartens ist gewollt und richtungsweisend.

Der grösstenteils selbst gestaltete und erbaute Pausenplatz und Schulgarten ist ein wichtiges Element dieses angestrebten Raumkonzeptes und soll weiterhin sowohl als Erholungs- als auch als Arbeitsort dienen. Der Schulgarten wird vom Team und den Kindern grösstenteils selbst unterhalten.

3.2.4.2 Material

Das Schulmaterial wie bspw. Lehrmittel, Hefte, werden durch eine verantwortliche Lehrperson (siehe bezahlte Funktionen im Kapitel 3.1.2) bestellt und verwaltet. Zusätzliches Material kann jede Lehrperson selbständig innerhalb des vorgegebenen Budgetrahmens anschaffen. Für Anschaffungen ausserhalb dieses Budgetrahmens kann im Vorjahr bei der Schulleitung ein Budgetantrag eingegeben werden.

In allen drei Teamzimmern stehen Kopier-, Schneide- und Laminiergeräte zum freien Gebrauch zur Verfügung. Im Teamzimmer am Friedhofweg sowie im Sekretariat hat es ausserdem einen Aktenvernichter.

3.2.4.3 Finanzen

Trägerin aller Primarstufe im Kanton Baselland ist die jeweilige Gemeinde. Diese finanziert sämtliche Betriebskosten wie Löhne, Infrastruktur-, Administrations- und Leitungskosten und sämtliches Material. Die Gemeinde ist per Gesetz dafür zuständig, der Schule eine vollständig eingerichtete Infrastruktur für den Schulbetrieb zur Verfügung zu stellen. Die Verantwortung für den korrekten und sinnvollen Einsatz der zur Verfügung gestellten Mittel haben der Schulrat und die Schulleitung.

Die Schulleitung erstellt jedes Jahr im Frühling je ein Budget für Primarschule und Kindergarten. Relevant sind jeweils Überlegungen zur Klassenbildung, Neuanstellungen von Lehrpersonen, der Infrastruktur, allfälliger Neuanschaffung. Die beiden Budgets werden mit dem Schulrat besprochen und anschliessend verabschiedet resp. an den Gemeinderat weitergeleitet.

Der Gemeinderat bewilligt das Schulbudget. Damit sind die darin enthaltenen Beträge freigegeben und die Schulleitung kann entsprechende Beschaffungen in eigener Kompetenz gemäss bewilligtem Budget auslösen. Es müssen keine Anträge mehr an den Gemeinderat gestellt werden, da alle Beträge bereits bewilligt sind. Alle Beschaffungen werden innerhalb des Zahlungslaufes vom / von der Gemeinderat/die Gemeinderätin Bildung mitunterschieden. Für dringende Anschaffungen, die nicht im laufenden Jahresbudget bewilligt wurden, muss von der Schulleitung ein Antrag zuhanden des Schulrats gestellt werden. Der ressortverantwortliche Gemeinderat stellt den vom Schulrat bewilligten Antrag an den Gesamtgemeinderat zur Bewilligung.

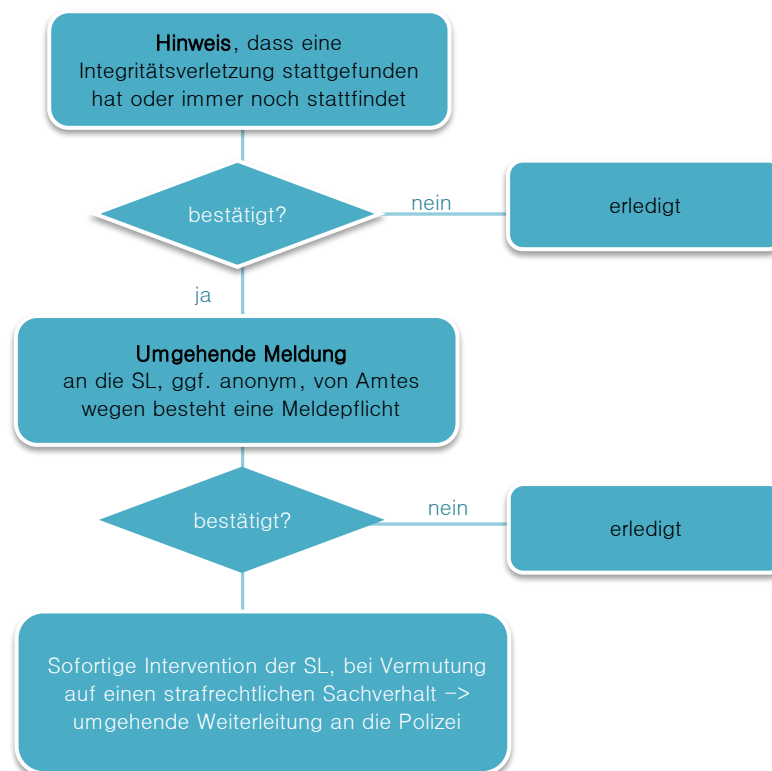
Den Lehrpersonen wird Anfang des Kalenderjahres jeweils mitgeteilt, auf welchen Konti sie wie viel Geld zur Verfügung haben. Für die Einhaltung dieser Beträge ist jede Lehrperson verantwortlich. Wird ein Konto überzogen, kann die Vergütung nicht gewährleistet werden.

Die Schule verfügt ausserdem über zwei eigene Bankkonti, ein Sparkonto und ein Kontokorrent. Diese sind in der Rechnung der Gemeinde erfasst. Über das Sparkonto wird der Präventionspool verwaltet und über das Kontokorrent können sämtliche Einnahmen und Ausgaben des Schulalltages (Elternbeiträge, Vorauszahlungen etc.) verwaltet werden. Das Sekretariat erstellt jährlich eine Kontoabrechnung, der/die zuständige Schulrat/rätin kontrolliert. Ende Jahr wird die Buchhaltung dem Finanzverwalter der Gemeinde zu Prüfung vorgelegt.

3.2.5 Integrität

Kinder und Jugendliche haben ein besonderes Recht auf Schutz und Sicherheit. Der unbedingte Respekt vor der Menschenwürde, die Achtung vor der Persönlichkeit und das Wahren der körperlichen und seelischen Unversehrtheit, wie sie die Standesregeln des LCH (Dachverband Lehrerinnen und Lehrer Schweiz) formulieren, sind aber Grundrechte, die für alle Beteiligten der Primarstufe Zwingen uneingeschränkt gelten.

Da pädagogische Verhältnisse grundsätzlich von Asymmetrie zwischen Erwachsenem und Kind geprägt sind und immer ein gewisses Spannungsverhältnis von Nähe und Distanz vorhanden ist, muss den Fragen der Integrität besondere Bedeutung beigemessen werden. Integritätsverletzungen sind oft systematisch und Schritt für Schritt aufgebaut und sind von fließenden Übergängen von legal zu illegal gekennzeichnet. Es ist die Aufgabe und Verantwortung der Erwachsenen hier situativ angepasst zu handeln. Obschon es Empfehlungen gibt, die beispielsweise vorgeben, dass Berührungen in der Regel nur vom Bauchnabel an aufwärts erfolgen, ist dies in der täglichen Arbeit mit Kindern, insbesondere im Kindergarten, wo man notfalls ein Kind auch mal auf die Toilette begleiten muss, oder im Sportunterricht bei Hilfestellungen nicht möglich. Deshalb orientiert sich die Primarstufe Zwingen an einem einfachen Grundsatz: Ist eine Äusserung, eine Handlung oder ein Sachverhalt jemandem unangenehm oder löst dies negative Gefühle aus, ist dies Anlass genug, die Situation genauer anzuschauen. Sobald es erste Hinweise darauf gibt, dass ein Vorfall jemandem unangenehm ist, folgt umgehend ein dezidiertes Vorgehen, eine unmissverständliche Haltung auf der Grundlage des folgenden Ablaufes:



Dieser Prozess läuft immer über die Schulleitung und wird von dieser auch geführt. Sie entscheidet je nach Fall, ob der Schulrat miteinbezogen werden muss oder kann. Gibt es einen Verdacht auf strafrechtliche Tatbestände, finden keine Untersuchungen vor Ort statt. Hier gehören die weiteren Abklärungen, das Konfrontieren der beschuldigten Person und die Untersuchung der Tat nicht in die Hände und die Kompetenz der Schule, sondern in die Verantwortung der Strafverfolgungsbehörde. Drohungen, Verleumdungen und üble Nachrede von Erziehungsberechtigten gegenüber Mitgliedern des Teams werden nur auf Strafantrag hin verfolgt. Die Grenze des Strafrechtes ist überschritten, sobald herabwürdigendes Verhalten⁶² vorliegt.

⁶² Diese können als Beschimpfung oder Diskriminierung gewertet werden und sind strafbar. Grobe Äusserungen können bereits als sexuelle Belästigung angesehen werden. Ungleichbehandlung, Einschüchterungen oder mangelndes

Bei Forderungen in Bezug mit einem Promotionsentscheid oder einer Gefährdungsmeldung, handelt es sich um Nötigung (Offizialdelikt). In diesem Fall muss die Schulleitung Anzeige erstatten.

Wir schaffen eine Lernumgebung, welche die Kinder fördert und unterstützt und Lernen als offenen, lebenslangen und aktiv gestalteten Entwicklungsprozess versteht. Wir zeigen den Kindern, dass Lernen nie abgeschlossen ist und sich alle Menschen weiterentwickeln und weiterlernen. Wir tragen Verantwortung für unser Handeln und stehen zu Fehlern. Wir versuchen, uns zu entschuldigen. Wir Erwachsene sind uns in unserem pädagogischen Handeln stets bewusst, dass wir als Vorbilder agieren und dass unsere Haltung stets von Wertschätzung geprägt sein soll. Wir versuchen lern- und entwicklungshindernde Umstände zu erkennen und wenn irgendwie möglich zu beheben oder zu verbessern. Wir akzeptieren andere Meinungen und versuchen diese als Chance zur Vielfalt zu schätzen. Wir machen keine Unterschiede nach Geschlecht, Rasse, Religion, Nationalität und Herkunft und gehen davon aus, dass jedes Kind sein Bestes gibt. Die Sorgfalt im mitmenschlichen Umgang gilt auch für die Natur sowie eigene und fremde Sachen. Wir tragen Sorge zu unserer Umwelt.

3.2.5.1 Prävention

Die Prävention hat per Definition einen sehr hohen Stellenwert in der pädagogischen Arbeit mit Kindern. Diese sollen wissen, was erlaubt ist und was nicht, sie sollen ausdrücken lernen, was sie mögen und was nicht, und sie sollen Ansprechpersonen kennen, zu denen sie Vertrauen haben. Die Grundlage dafür ist eine offene und respektvolle Gesprächs- und Schulkultur, die es für alle Beteiligten einfacher macht, Situationen zu gestalten.

Um die Kinder bestmöglich zu schützen, weisen alle Lehrpersonen, die in Zwingen an der Primarstufe arbeiten, eine längere Stellvertretung machen oder ein Lager mitbetreuen, in einem Sonderprivatauszug ihre Integrität nach. Dies schafft einerseits im juristischen Sinne klare Voraussetzungen, ist aber auch als Signal zu verstehen, dass man diese Thematik sehr ernst nimmt, sehr wachsam ist und keinerlei Grauzonen akzeptiert.

3.2.5.2 Gleichstellung

An der Primarstufe Zwingen spielt es keine Rolle, welches Geschlecht man hat. Wir wissen aber, dass dies in den sozioökonomischen Hintergründen der Familien teilweise sehr anders gesehen wird. Hier muss die Schule aufzeigen, dass alle Kinder gleiche Rechte haben, gleich viel leisten können, gleiche Chancen haben und gleich viel wert sind. Es muss akzeptiert werden, wenn dies zu Hause anders gesehen oder anders vermittelt wird; in der Schule werden aber kein geschlechtsspezifisches Verhalten und keine entsprechenden Äusserungen toleriert. Die Kinder sollen die Möglichkeit erhalten, ihre Wertvorstellungen zu überdenken, sie allenfalls in Frage zu stellen und sich geschlechtsunabhängig an unterschiedlichen Lebensformen zu orientieren.

Alle Kinder werden grundsätzlich gemeinsam integrativ und inklusiv unterrichtet. Spezifische Fähigkeiten und Erfahrungen der Kinder können im Unterricht bei der Auswahl von Lehrformen und Arbeitsweisen berücksichtigt werden. Aufgrund pädagogisch-didaktischer Überlegungen werden gewisse Sequenzen in Einzelarbeit oder in Kleingruppen separativ unterrichtet, um einen möglichst guten Lerneffekt erzielen zu können.

Das Thema Gleichstellung wird sowohl im Sprachgebrauch als auch in der Wahl der Unterrichtsthemen berücksichtigt. Gezielt thematisiert wird es in den 5. und 6. Klassen am jährlich stattfindenden Gender- / Zukunftstag, an dem sich die Kinder einen Tag lang mit Rollenbildern, geschlechtstypischen Berufswünschen oder Formen von Diskriminierung auseinandersetzen⁶³.

Einfühlungsvermögen sind gravierende Vergehen, die zivilrechtliche, aber auch personalrechtliche Folgen mit sich bringen können.

⁶³ vgl. Homepage Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion (BKSD) Kanton Baselland, Gendertag – Zukunftstag

3.2.5.3 Religion und Schule⁶⁴

Alle staatlichen Schweizer Schulen unterstehen einer garantierten Neutralitätspflicht, sie werden also weltanschaulich und religiös neutral geführt. Es gibt deshalb grundsätzlich kein Schulangebot, an dem die Kinder aus religiösen Gründen nicht teilnehmen können. Schulanlässe sind daher so zu gestalten, dass sie an keinen religiösen Glauben gebunden sind. An unserer Schule gilt der Grundsatz, dass die religiöse Haltung Privatsache ist und in der Schule nur auf einer neutralen Ebene thematisiert wird. Toleranz gegenüber Andersdenkenden ist im Sinne des «sei freundlich» in unserem Leitbild als verbindlicher Grundwert verankert. Dies bringt die Chance mit sich, mit den Kindern neutrale, beschreibende Erzählweisen oder Schilderung zu erlernen, die niemanden provozieren. Religiös motivierte Dispensationsgesuche für den Sport- und Schwimmunterricht oder für Klassenlager missachten das Grundrecht des Kindes, die gleichen Bildungsangebote zu erhalten wie andere Kinder und werden nach (er)klärendem Gespräch in der Regel abgelehnt⁶⁵. An christlichen Feiertagen wie Weihnachten, Ostern, Auffahrt oder Pfingsten ist in der Schweiz für alle Kinder schulfrei. Feiern mit christlichem Hintergrund (z.B. Weihnachtsfeiern) sollen so gestaltet sein, dass sie religiöse Gefühle von Kindern und Jugendlichen, welche keiner oder einer anderen Religion oder Glaubensrichtung angehören, nicht verletzen. Dabei steht das Vermitteln unseres Kulturgutes im Vordergrund. Im Sinne einer gelebten interkulturellen Pädagogik sollen regelmässig auch andere Religionen und deren religiöse Feste thematisiert werden. Hingegen gibt es keine allgemein schulfreien Tage an den Festtagen anderer Religionen. Gemäss Bundesgerichtsentscheid⁶⁶ wird Schülerinnen und Schüler an religiösen Feiertagen Urlaub gewährt und sie müssen dafür keine Jokertage einsetzen. Der Schulstoff muss vor- oder nachgearbeitet werden. Bei Übertrittsprüfungen ist kein Urlaub möglich.

Stellen Lehrpersonen oder die Schulleitung gravierende Integrationsprobleme⁶⁷ fest, besteht eine Handlungs- und Meldepflicht an die kantonale Ausländerbehörde⁶⁸. Dabei geht es nicht um Denunziantentum, sondern um gezielte Unterstützung, den schulischen Integrationsauftrag umzusetzen. Bei Problemen und Konflikten wird aber, wenn immer möglich, zuerst niederschwellig im Gespräch nach Lösungen gesucht.

Die Kinder unserer Schule haben jede Woche eine Lektion Religionsunterricht im Stundenplan. Diese Lektion wird von den Schweizer Landeskirchen ermöglicht, finanziert und personell abgedeckt. Da Fragen zu Religion und Glauben auch im Lehrplan 21 enthalten sind, unterstützen wir das Angebot sehr und empfehlen, dieses zu besuchen. Die christliche Religion und Kultur stehen dabei im Vordergrund, es sind aber Kinder aller Religionen willkommen. Die Erziehungsberechtigten können ihr Kind aber auf schriftliches Gesuch via Klassenlehrperson über die Schulleitung vom Religionsunterricht dispensieren. Betrifft dies Randstunden, können die Kinder früher nach Hause geschickt oder später in die Schule bestellt werden, sofern die Eltern damit einverstanden sind und dies schriftlich bestätigen. Liegt der Religionsunterricht mitten im Unterrichtspensum, können dispensierte Kinder im Klassenzimmer ruhig arbeiten, werden aber nicht zusätzlich beschäftigt.

⁶⁴ Gelebte Religion und Schulalltag, Handreichung des AVS BL (2018).

⁶⁵ vgl. Schweizerische Bundesverfassung Artikel 7, 8, 11, 15, 19, 36, 62, 72, 301/302; Bildungsgesetz Basel-Landschaft §2, 4, 5, 20, 64, 69; vgl. Verordnung KG PS §56

⁶⁶ BGE 134 I 114 vom 1. April 2008

⁶⁷ Solch gravierende Integrationsprobleme können aktiver oder passiver Natur sein, beinhalten aber immer die Absicht des/der Betroffenen, sich nicht in der öffentlichen Schule zu integrieren (bspw. die Verweigerung der Teilnahme am Unterricht, massive Störung des Unterrichts, respektlose Behandlung insbesondere von weiblichen Lehrpersonen sowie von Schülerinnen, Verweigerung der Teilnahme an Schulexkursionen, Ski- und Schullagern, am Sport- und Schwimmunterricht, konkrete Anzeichen einer Radikalisierung.)

⁶⁸ § 5 Absatz 1bis Bildungsgesetz

3.3 Personalprozesse

«Die Freiheit des Menschen liegt nicht darin, dass er tun kann, was er will, sondern, dass er nicht tun muss, was er nicht will».
(J.J. Rousseau)

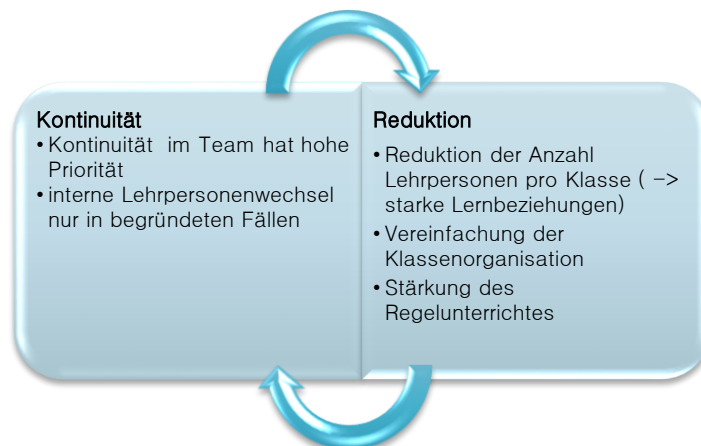
Die Erklärungen zu den Regelprozessen dienen dazu, das tägliche Zusammenleben an unserer Schule so zu klären, dass alle die vereinbarten Regeln kennen, diese einhalten und der Alltag somit zugunsten von bereichernden Begegnungen von banalen Grundsatzfragen entlastet wird.

Zu den wichtigsten Aufgaben der Schulleitung und des Schulrates gehören gut überlegte Personalprozesse. Die Qualität des Unterrichtes und damit der Schule im Allgemeinen steht und fällt mit der Motivation, der Einsatzbereitschaft und der guten Stimmung im Team. Diese wiederum basiert auf Arbeitsplatzsicherheit, auf der Gewissheit, dass sorgfältig miteinander umgegangen wird und Informationen vertraulich behandelt werden. Es gilt auch hier das Leitbild: Gib dein Bestes, sei freundlich und sei neugierig!

3.3.1 Personalplanung

Ende Kalenderjahr erfragt die Schulleitung im Team Pensenwünsche für das kommende Schuljahr. Obschon die Kündigungsfrist erst Ende April ist, ist es so oft schon möglich, von Änderungen frühestmöglich zu erfahren und auf diese reagieren zu können.

Die Strategie der Personalplanung umfasst hauptsächlich die beiden Aspekte der Kontinuität im Team und der Reduktion der Anzahl Lehrpersonen pro Klasse:



3.3.2 Personalrekrutierung

Gemäss der Strategie der Personalplanung, ist es das Ziel der Schulleitung, bei Neueinstellungen möglichst Personen mit grossen Pensen zu verpflichten. Bei der Auswahl neuer Lehrpersonen wird neben der fachlichen Befähigung grosses Gewicht auf deren Persönlichkeit, auf ihre Bereitschaft, sich im Team zu engagieren, die Werte der Primarstufe mitzutragen resp. mitgestalten zu wollen, auf deren Integrität, positive Grundhaltung, Konflikt- und Reflexionsfähigkeit gelegt.

Bei einer offenen Stelle (befristet und unbefristet) wählt das Rektorat (Personalverantwortung) aus den eingegangenen Dossiers valable Bewerber/innen aus und lädt diese zu einem Bewerbungsgespräch ein. Wenn immer möglich ist jemand aus dem Team (idealerweise aus der gleichen Stufe, bei Stellenteilung die betroffene Lehrperson) anwesend. Im Anschluss an das Bewerbungsgespräch entscheidet das Rektorat nach Anhörung der anderen Anwesenden. Teammitglieder sind nicht wahlberechtigt. Die Schulleitung informiert die Bewerbenden über Wahl und Nichtwahl. Der Gesamtschulrat wird an der nächsten Sitzung darüber informiert.

Bei der Umwandlung von einem befristeten zu einem unbefristeten Vertrag kann die Stelle nochmals neu ausgeschrieben werden und es findet in der Regel ein Gespräch mit dem Rektorat statt.

3.3.3 Personaleinführung

*«You never have a second chance to make a first impression»
(englisches Sprichwort)*

Gemäss dem englischen Sprichwort, wonach man immer nur eine Chance habe, einen guten ersten Eindruck zu machen, möchte unsere Schule bei ihren neuen Teammitgliedern einen guten ersten Eindruck hinterlassen, eine freundliche Begrüssung ermöglichen und die anstrengende Einarbeitungsphase so unterstützend wie möglich gestalten. Dazu erhält jede neue Lehrperson eine Betreuungsperson, die für diese Arbeit entschädigt wird und im ersten Anstellungsjahr der neuen Kollegin / dem neuen Kollegen mit Rat und Tat beiseite steht. Diese Einarbeitung wird durch ein Willkommens-1x1 (vgl. Anhang Checkliste) unterstützt und möglichst sichergestellt, dass keine wesentlichen Informationen vergessen gehen. Selbstverständlich sind die Schulleitung und das Sekretariat in dieser Einarbeitungsphase bspw. mit der Einführung ins Schulprogramm, der Information zu den Sitzungen, der Herausgabe von Passwörtern oder Schlüsseln auch involviert.

Das Rektorat lädt alle neuen Teammitglieder vor den Sommerferien zu einer Begrüssungssitzung ein, an der ein informelles Kennenlernen untereinander und ein Informationsaustausch möglich ist.

3.3.4 Personalführung

Eine gute Personalführung zeigt sich im täglichen Schulalltag in kleinen Details. Hier wird die Basis dafür gelegt, dass man in anspruchsvollen, komplexen und hektischen Situationen bereits auf ein Vertrauensverhältnis zurückgreifen kann.

Personalrechtlich sind der qualifizierende Unterrichtsbesuch sowie das Mitarbeitendengespräch (MAG) die beiden relevanten Prozesse⁶⁹. Diese möchte die Schulleitung wohlwollend und sachbezogen mit differenzierten Rückmeldungen und einer konstruktiven Gesprächshaltung gestalten. Der qualifizierende Unterrichtsbesuch der Schulleitung findet bei jeder einzelnen Lehrperson, egal wie hoch ihr Anstellungsgrad ist, spätestens alle drei Jahre statt. Es werden gemeinsam die beiden Termine für den Unterrichtsbesuch und das MAG vereinbart. Es findet kein Kurzfeedback (unter dem Türbogen) statt, hingegen soll Dankbarkeit für das gegenseitige Interesse spürbar sein.

Im Anschluss an den Unterrichtsbesuch findet das MAG statt. Dort gibt die Schulleitung der Lehrperson ein differenziertes Feedback zur besuchten Lektion, zur Qualität der Leistung, es ist aber auch der Rahmen, Wertschätzung zu zeigen, sich über das Befinden auszutauschen und persönliche Anliegen zu besprechen. Es geht also nicht in erster Linie um eine summative, fachliche Beurteilung, sondern um ein förderorientiertes Entwicklungsgespräch mit dem gemeinsamen Ziel einer bestmöglichen Unterrichtsqualität, bestmöglicher Arbeitsbedingungen und des bestmöglichen Befindens aller Beteiligten. Die Lehrperson wird im MAG auch explizit auf die Arbeit der Schulleitung angesprochen und ermuntert, konstruktive Kritik zu äussern⁷⁰.

Nach jedem MAG erstellt die Schulleitung ein Kurzprotokoll, das die wichtigsten Punkte und Zielvereinbarungen festhält. Dieses wird von der Lehrperson und der Schulleitung unterzeichnet.

Für die Durchführung des MAG ist die Schulleitung, für die Einhaltung der Zielvereinbarung ist die Lehrkraft zuständig. Alle Personalprozesse werden verschriftlicht im Personaldossier (Personalakte) festgehalten. Jede Lehrperson hat jederzeit das Recht, unangekündigt Einsicht in ihr Personaldossier zu erhalten.

Neben diesen personalrechtlichen Aspekten der Personalführung gelten die gleichen Grundsätze, die das gesamte Handeln der Schulleitung umfassen sollen: Mit einer klaren Vision möglichst transparent, wohlwollend und klar die Lehrpersonen unterstützen, im anspruchsvollen Berufsalltag ihr Bestes zu geben. Dies geht von kleinen Hilfestellungen im Alltag, Auskünften oder Erklärungen bis hin zu fundierten, ernsthaften Gesprächen oder Meinungsverschiedenheiten.

⁶⁹ Laut Bildungsgesetz § 77, Absatz 1c ist die Schulleitung verpflichtet, die Lehrpersonen zu beraten, zu beaufsichtigen und zu beurteilen.

⁷⁰ Das eigentliche Schulleitungsfeedback findet innerhalb der internen Evaluation alle zwei Jahre schriftlich und anonym statt. Dies soll zu möglichst objektiven Daten führen, die aber den Darstellungen in den MAGs gegenübergestellt werden soll.

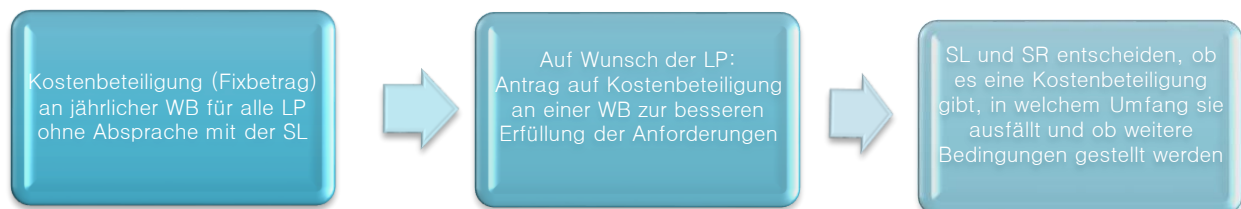
3.3.5 Personalförderung

Mit Personalförderung ist eine ganzheitliche Betrachtungsweise gemeint, die von Weiterbildungsoptionen, über konkrete Gesundheitsförderung, interne Mutationen, bis hin zu Urlaube oder auch einem Austritt reicht. Personalförderung findet immer und in allen Begegnungen statt und ist in den obengenannten Prozessen des Unterrichtsbesuches und den Mitarbeitergesprächen strukturell abgesichert.

Im Berufsauftrag explizit verankert ist die jährliche Weiterbildung. Die Lehrpersonen legen in der Regel ihre Weiterbildungsvorhaben selbst fest. Daran beteiligt sich die Gemeinde mit einem kleinen Grundbetrag. Die Schulleitung kann eine Weiterbildung auch anordnen.

Darüber hinaus steht den Lehrpersonen die Möglichkeit offen, finanzielle Beteiligungen an Weiterbildungen zu beantragen. Die Schulleitung holt diese Wünsche jeweils gegen Ende Jahr ein und legt diese dem Schulrat zur Bewilligung vor. Dieser gewichtet die Anträge gemäss Relevanz und legt den Umfang der finanziellen Beteiligung sowie allfällige weitere Bedingungen (bspw. eine zeitliche Bindung) fest. Zu den Kriterien einer schulrelevanten Weiterbildung gehört, dass diese zur Erhaltung der Kompetenz in fachlicher, methodisch-didaktischer und pädagogischer Hinsicht beiträgt, die Gestaltung der persönlichen Berufslaufbahn ermöglicht und die pädagogische und organisatorische Entwicklung der Schule fördert.

Die Finanzierung von persönlichen Weiterbildungen (WB) erfolgt in einem dreistufigen Verfahren:



Neben den individuellen Weiterbildungen organisiert die Schulleitung in Absprache mit dem Team schulinterne Weiterbildungen (SchiWe).

Geleistete Weiterbildungen werden im Team vorgestellt, um einen Multiplikatoreffekt erzielen zu können, den Kurs weiterempfehlen oder abraten zu können und um von gegenseitigem Wissen generell profitieren zu können (siehe Anhang Wissensmanagement).

Weiterbildungen werden in der unterrichtsfreien Zeit geleistet.

Personalförderung kann neben den Weiterbildungen auch im Rahmen von Fördergesprächen beispielsweise dem Angebot einer neuen Funktion erfolgen.

Das Ziel der Personalförderung ist, dass die Mitarbeitenden sich nicht unter- oder überfordert sind und dass sie selbst den Eindruck haben, die Arbeit zu leisten, die sie am besten können und sie am meisten zufriedenstellt.

3.3.6 Qualitätsmängel⁷¹

Qualitätsmängel sind alle Sachverhalte, die den Qualitätsstandards nicht genügen und damit gemäss Landwehr & Steiner eine «Ist-Soll-Diskrepanz» aufweisen. Diese Mängel können unterschiedlich gravierend sein und die Leistung oder das Verhalten betreffen.

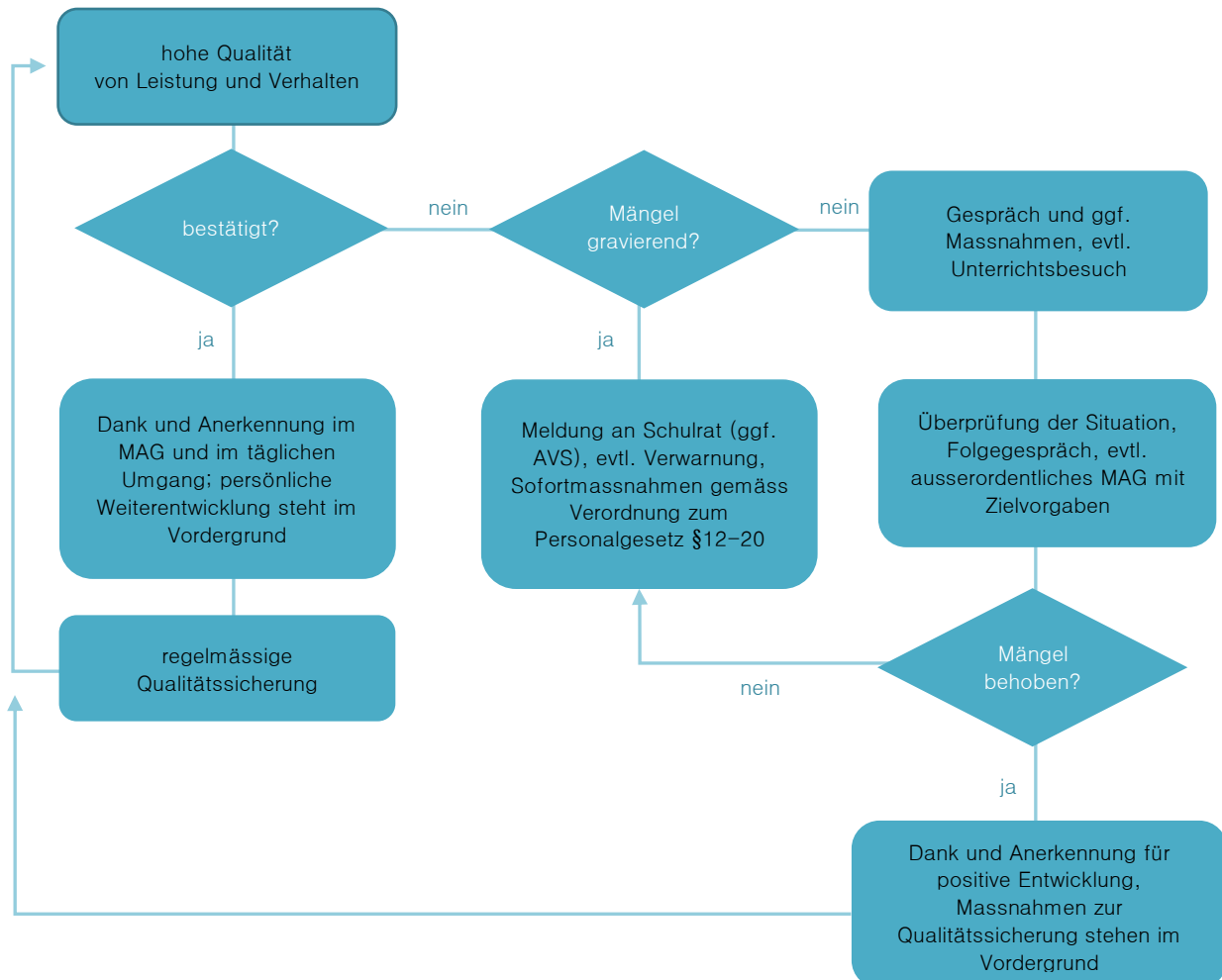
Mängel können von unterschiedlichen Personen festgestellt werden und sollen immer in erster Linie dem /der Betroffenen und erst in einem zweiten Schritt, wenn dies aufgrund eines Abhängigkeitsverhältnisses oder anderer Umstände nicht möglich ist, der Schulleitung mitgeteilt werden⁷². Alle Beteiligten müssen im Sinne einer guten Fehlerkultur alles daransetzen, dass Defizite erkannt und lösungsorientiert angegangen werden. Damit ist die Erwartung verbunden, dass Personen, an die Beschwerden herangetragen werden, die Verantwortung wahrnehmen, diese ernst

⁷¹ vgl. dazu Landwehr & Steiner (2008). Steuerung des Qualitätsmanagements durch die Schulleitung. Heft 6

⁷² Die Äusserung von festgestellten Mängeln entspricht formal einer Beschwerde (mündlich oder schriftlich), siehe dazu Kapitel 3.6.6.1.

zu nehmen und gegebenenfalls weiterzuleiten. Bei triftigen Gründen kann die meldende Person anonym bleiben.

Kommt es zur Meldung an die Schulleitung, ist folgender Ablauf vorgesehen:



Mängel sind klare Defizite, die bei der betroffenen Person eine Veränderung des Verhaltens oder der Situation nach sich ziehen müssen. Mängel sind somit immer aber auch eine Chance, in eine Veränderung zu kommen, Neues anzugehen, Gelebtes zu hinterfragen und sich als lebenslange/r Lerner/in zu erleben. Mängel bieten die Möglichkeit zu beweisen, dass unsere Schule eine gute, konstruktive Fehlerkultur hat, hinschaut und handelt.

3.3.7 Austritte

Die Kündigung einer Lehrperson kann auf eigenen Wunsch oder durch die Anstellungsbehörde erfolgen. Das Personalrecht regelt hier alle notwendigen Abläufe. Gründe für den Austritt müssen Lehrpersonen nicht nennen. Erfolgt eine Kündigung durch die Anstellungsbehörde muss diese immer begründet werden. Bei allen Austritten erfolgt ein abschliessendes Gespräch. Auf Wunsch der abtretenden Person kann ein Schulratsmitglied zum Gespräch hinzugezogen oder ein Protokoll verlangt werden.

Bei jedem Austritt wird ein Austrittsgespräch geführt, das protokolliert wird und ein gegenseitiges Feedback umfasst.

Die Schulleitung fasst zeitnah ein Arbeitszeugnis nach den gängigen Regeln und Vorschriften. Bei der Auflösung von unbefristeten Arbeitsverhältnissen unterschreibt der Schulratspräsident das Zeugnis mit. Bei auslaufenden befristeten Verträgen wird immer eine Arbeitsbestätigung, auf Wunsch auch ein

Zeugnis verfasst. Kündigt ein Schulleitungsmitglied, führt der Schulrat das oben beschriebene Prozedere durch.

Die Termine für die Schlüsselabgabe, die Abgabe des iPads sowie für das Löschen aller online-Zugänge werden durch die Schulleitung festgelegt und rechtzeitig kommuniziert.

Jede Person, die die Schule verlässt, wird wenn immer möglich verabschiedet, gewürdigt und erhält ein kleines Geschenk, um Wertschätzung und Dank Ausdruck zu geben.

3.3.8 Klassenassistentenz

An unserer Schule werden derzeit vier Klassenassistenten beschäftigt. Zwei davon sind Zivildienstleistende. Sie übernehmen von der Schulleitung und den Lehrpersonen zugewiesene Aufgaben. Sie haben im Zusammenhang mit Kindern immer nur eine assistierende Funktion. Im Detail sind die möglichen Aufgaben und Einsatzbereiche im Pflichtenheft geregelt (siehe Anhang).

Die Schulleitung hat die Verantwortung für den Anstellungsprozess, die Einarbeitung, die Qualitätssicherung und im Falle der Zivildienstleistenden auch für die Gestaltung des Abschlusses des Einsatzes. Die Schuladministration übernimmt die organisatorischen Aspekte des Einsatzes.

3.4 Ordnungen

3.4.1 Urlaubs- und Absenzenordnung für Lehrpersonen

Für Lehrpersonen gelten die Bestimmungen im Personalrecht und in der Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen. Diese gesetzlichen Grundlagen regeln alle Fragen zum Urlaubs- oder Absenzenwesen.

Was hingegen standortspezifisch und für einen reibungslosen Alltag wesentlich ist, ist die Frage der Stellvertretungen. Dazu wurde ein Konzept erarbeitet (vgl. Anhang Konzept Stellvertretungen).

3.4.2 Urlaubs- und Absenzenordnung für Schülerinnen und Schüler

Auch in diesem Bereich ist über das Bildungsgesetz und die Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule sehr vieles bereits geregelt. Des Weiteren gilt an unserer Schule folgende Regelung:

Bei ungeplanten Absenzen trifft jede Klassenlehrperson mit den Erziehungsberechtigten eine Vereinbarung, wie bei kurzfristigem Fehlen der Kinder (bspw. bei Krankheit, Familienangelegenheiten im Ausland, Todesfällen, aussergewöhnlichen Vorfällen im Umfeld der Kinder, religiösen Feiertagen, Trainingslager Swiss Olympic) vorzugehen ist. Als Grundsatz gilt: Es darf kein Kind fehlen, ohne dass die Klassenlehrperson über dessen Fehlen informiert ist. Die Information muss von Erwachsenen zu Erwachsenen laufen, d.h. es werden keine Abmeldungen über andere Kinder vorgenommen. Die Schule hat während der Schulzeit eine Aufsichtspflicht und muss umgehend wissen, wenn ein Kind nicht in der Schule angekommen ist. Es gilt also eine Meldepflicht seitens der Erziehungsberechtigten. Die Klassenlehrperson legt fest, ob diese Absenz(en) zusätzlich bei der Rückkehr des Kindes in den Unterricht schriftlich entschuldigt werden. Nach etwa zwei Wochen Absenz des Kindes kann die Klassenlehrerin in der Regel ein Arztzeugnis verlangen. Bei vermehrten Absenzen kann dies auch früher sein. Im Zweifelsfall entscheidet die Schulleitung.

Bei geplanten Abwesenheiten können Kinder auf Gesuch der Erziehungsberechtigten und unter bestimmten Bedingungen befristet vom Schulbesuch beurlaubt werden⁷³. Es gibt folgende Möglichkeiten:

- Max. ein halber Tag: Geplante Absenzen wie bspw. ein Arztbesuch, der nicht in die unterrichtsfreie Zeit gelegt werden kann, sollen der Klassenlehrperson wie oben beschrieben im Voraus mitgeteilt und auf Wunsch der Lehrperson im Nachhinein schriftlich entschuldigt werden.
- Jokertag: Darüber hinaus haben die Schülerinnen und Schüler vier Halbtage pro Schuljahr zur Verfügung. Die Klassenlehrperson wird mindestens eine Woche vor Bezug des Jokertages informiert. Es muss keine Begründung angegeben werden. Die Klassenlehrperson informiert alle betroffenen Fachlehrpersonen und führt über die bezogenen Halbtage Buch. Nicht bezogene Jokertage verfallen nach Ablauf des Schuljahres.
- Dispensationsgesuche (bspw. vom Sportunterricht oder einem Lager) sind der Schulleitung mit einem Arztzeugnis zu unterbreiten. Die Schulleitung teilt den Entscheid schriftlich zuhänden der Erziehungsberechtigten und zur Kenntnisnahme der Klassenlehrperson mit.
- Schliesslich können mittels Formulars „Urlaubsgesuch“ mindestens drei Wochen im Voraus via Klassenlehrperson Urlaubsgesuche eingereicht werden⁷⁴. Die Lehrperson leitet das Gesuch zur Genehmigung an die Schulleitung weiter. Für Urlaubsgesuche, die länger als zwei Wochen dauern, ist der Schulrat zuständig. Die Formulare sind auf der Homepage zu finden.

Planbare Absenzen (inkl. Jokertage) dürfen in der Regel nicht auf den ersten Tag nach den Ferien oder den letzten Tag vor den Ferien fallen, an keinem Tag liegen, an dem eine Prüfung, ein Check oder eine Exkursion resp. ein Spezialprogramm oder ein Ausflug angesetzt ist. Ausserdem muss der verpasste Schulstoff in Absprache mit den betroffenen Lehrkräften aufgearbeitet werden. Die

⁷³ Verordnung KG PS §55 Beurlaubungen

⁷⁴ Später eintreffende Gesuche werden in der Regel nicht bewilligt.

Verantwortung dafür liegt bei der Schülerin bzw. dem Schüler und den Erziehungsberechtigten. Die Klassenlehrpersonen halten alle Absenzen inkl. Urlaubs- und Jokertage fest und führen darüber Buch.

Bei wiederholtem, unentschuldigtem Fehlen wird die Schulleitung informiert. Schliesslich kann bei Nichteinhaltung dieser Urlaubs- und Absenzenordnung der Schulrat eingeschaltet werden. Dieser kann eine Verwarnung oder eine Busse aussprechen⁷⁵.

Die Schulleitung sorgt in Absprache mit den Lehrpersonen für eine einheitliche Praxis innerhalb der Schule.

3.4.3 Disziplinarordnung

Die Disziplinarordnung tritt gemäss Bildungsgesetz und Verordnung dann in Kraft, wenn ein ordnungswidriges Verhalten von Schüler/innen vorliegt. Entsprechend dem Vergehen werden von sehr niederschweligen Massnahmen bis hin zum verfügbarem Schulausschluss durch den Schulrat Sanktionen ausgesprochen:

- Auf der Ebene der Lehrpersonen reichen die Disziplinar massnahmen von mündlichen Ermahnungen, über zusätzlich zu erledigende Hausaufgaben, kurze Wegweisungen vom Unterricht (bspw. das Kind soll einen Moment das Klassenzimmer verlassen oder den Rest des Halbtages in einer anderen Klasse arbeiten)⁷⁶, Aussprachen mit den Erziehungsberechtigten oder einem schriftlichen Verweis zuhanden der Erziehungsberechtigten bis hin zum Nachsitzen in der schulfreien Zeit (bis zu 2h). Ausserdem ist es Lehrpersonen erlaubt, vorübergehend persönliche Gegenstände von Schülerinnen und Schülern, welche die körperliche, seelische oder geistige Gesundheit der Schülerinnen und Schüler gefährden können, den Schulbetrieb stören, gegen die Schul- oder Hausordnung verstossen oder als gefährlich eingestuft werden, einzuziehen. Eingezogene Gegenstände sind nach dem Ende des Vormittagsunterrichts, spätestens nach dem Ende des Nachmittagsunterrichts der Schülerin oder dem Schüler zurückzugeben. Die weitere Behandlung gefährlicher Gegenstände besprechen die Lehrerinnen und Lehrer mit der Schulleitung⁷⁷. Alle Massnahmen werden von den Lehrpersonen mit Datum schriftlich festgehalten. Alle Disziplinar massnahmen müssen verhältnismässig sein und erzieherisch wirken. Insbesondere im Kindergarten sind diese daher alters- und stufengemäss anzupassen. Reichen diese Massnahmen nicht aus, können bei der Schulleitung weitere Disziplinar massnahmen beantragt werden.
- Auf der Ebene der Schulleitung kann auf Antrag einer Lehrperson eine schriftliche Verwarnung an die Erziehungsberechtigten, ein befristeter Ausschluss vom Unterricht von maximal einem Tag, so dass das Kind an diesem Halbtage- oder Tag nicht in die Schule kommen kann (Aufhebung der Betreuungspflicht), oder eine Parallelversetzung in eine andere Klasse verfügt werden⁷⁸.
- Reichen diese Massnahmen nicht aus, kann der Schulrat auf Antrag der Schulleitung Schülerinnen und Schüler für bis zu 8 Wochen und damit befristet von der Schule ausschliessen. Das Kind muss in dieser Zeit beschult werden bspw. in einer Nachbargemeinde (kleines Timeout). Geht das Kind während des befristeten Schulausschlusses ins Timeout nach Münchenstein bedarf dies der vorgängigen Kostengutsprache durch den Gemeinderat der Wohngemeinde der Schülerin oder des Schülers. Ausserdem ist vorgängig die KESB anzuhören. Der Schulrat kann Schülerinnen und Schüler auf Antrag der Schulleitung definitiv von der Schule ausschliessen. Der Ausschluss muss mit der Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) abgesprochen werden. Während der obligatorischen Schulzeit hebt der definitive Schulausschluss die Schulpflicht der Betroffenen nicht auf. Zum Zeitpunkt des definitiven Schulausschlusses muss für

⁷⁵ Bildungsgesetz §69 Abs. 2

⁷⁶ Die Lehrperson hat weiterhin die Aufsichtspflicht und muss dafür sorgen, dass das Kind das Schulareal nicht verlässt. Das Kind muss während des Ausschlusses angemessen beschäftigt und betreut werden (SGS 641.11 § 71 Absatz 1c).

⁷⁷ vgl. SGS 641.11 §71

⁷⁸ vgl. SGS 641.11 §72

Betroffene eine Anschlusslösung bestehen. Vor einem definitiven Schulausschluss muss zwingend das Amt für Volksschulen vorgängig einbezogen werden⁷⁹.

Die erwähnten Massnahmen müssen nicht in einer Kaskade erfolgen, d.h. es kann auch sofort eine Massnahme der Schulleitung oder des Schulrates erfolgen, wenn es die Situation nötig macht. Es gilt aber der Grundsatz, dass sämtliche Disziplinar massnahmen und damit auch Ausschlüsse vom Unterricht oder von der Schule verhältnismässig sein und erzieherisch wirken müssen.

Gegen alle Verfügungen kann innert zehn Tagen Beschwerde erhoben werden. Alle Disziplinar massnahmen auf der Ebene der Schulleitung und des Schulrates sind im juristischen Sinne Verfügungen, d.h. die Eltern müssen vor der Verfügung angehört werden (rechtliches Gehör, i.d.R. mündlich). Eine Beschwerde gegen eine Verfügungen auf Grund von Disziplinar massnahmen hat keine aufschiebende Wirkung, das heisst, dass die Massnahme greift, auch wenn dagegen eine Beschwerde erhoben wurde, ausser die Beschwerdeinstanz ordnet dies ausdrücklich an. In sehr dringenden Ausnahmefällen, z.B. bei schwersten Verfehlungen, haben die Schulleitung und der Schulrat die Möglichkeit, betroffene Schülerinnen und Schüler im Sinne einer provisorischen Wegweisung in Form einer vorsorglichen Massnahme ohne vorgängige Anhörung sogenannte superprovisorisch vom Unterricht oder von der Schule auszuschliessen. Die Anhörungen sind in derartigen Fällen aber so schnell wie möglich nachzuholen.

Gemäss unserem Leitbild «Gib dein Bestes, sei freundlich und sei neugierig» gehen wir davon aus, dass alle Beteiligten der Schule versuchen, ihr jeweils Bestes zu geben. Sobald Disziplinar massnahmen notwendig werden, ist daher die erste Frage, was das Kind braucht, um sein Bestes zu geben⁸⁰. Schliesslich sollen Kinder, wenn immer möglich, für ihr erwünschtes Verhalten gelobt und bestärkt werden.

⁷⁹ vgl. SGS 640 §90, SGS 641.11 §72a

⁸⁰ vgl. dazu auch «no blame approach»

3.4.4 Verhaltenskodex

An unserer Schule gilt der folgende Verhaltenskodex:

Leitideen



Gib dein Bestes, sei freundlich, sei neugierig.



Trage Sorge zu Menschen, Tieren, Pflanzen und unserer ganzen Schulanlage.



Wir helfen und unterstützen uns gegenseitig.



Wir nehmen es sofort ernst, wenn jemand STOPP sagt.

drinnen



Wir sind so leise, dass wir andere nicht stören.



Wir halten Ordnung und achten auf Sauberkeit in den Unterrichtsräumen und auf dem Korridor, so dass nichts auf dem Boden liegt.



Wir warten, bis es läutet, und betreten dann erst das Schulhaus.



Rollerblades, Rollbretter und Bälle tragen wir im Schulhaus in den Händen.



Zimmer sind nach Schulschluss immer abgeschlossen, können aber unter Aufsicht einer Lehrperson aufgeschlossen werden, wenn bspw. Hausaufgaben vergessen wurden.



In der Turnhalle essen wir nichts und trinken nur Wasser. Kaugummis bleiben draussen.

draussen



Die grosse Pause findet in der Regel draussen statt.



Ballspiele sind überall erwünscht (keine Handballspiele!). Fussballspielen ist beim roten Schulhaus auf den offiziellen Feldern, beim alten Schulhaus auf dem Kirchparkplatz und im Kindergarten im Garten erlaubt.



Abfall gehört in die Abfalleimer.



Wir stellen die Velos und Trottinetts am vorgesehenen Ort ab.



Der Sportplatz darf in der Pause nur bei trockenem Rasen benützt werden.



Wir gehen bei Problemen, die wir nicht selbst lösen können, zur Pausenaufsicht.



Um die Gebäude herum ist eine schneeballfreie Zone. Schneebälle sind beim Roten Schulhaus auf dem Fussballplatz und beim Alten Schulhaus beim Parkplatz erwünscht.



Handys und elektronische Geräte sind während den Schulzeiten inkl. Hausaufgabenzeit auf dem Schulareal verboten ausser sie sind von den Lehrpersonen explizit erlaubt (bspw. iPad). Die Erziehungsberechtigten können ihrem Kind im Ausnahmefall für einen Tag eine schriftliche Bewilligung mitgeben. Alle

entsprechenden Geräte müssen zum Schulbeginn im Klassenzimmer abgegeben werden. Ohne Einwilligung der abgebildeten Person oder deren Erziehungsberechtigte dürfen keine Aufnahmen gemacht werden.



Waffen und Waffenattrappen⁸¹ sind auf dem gesamten Schulareal verboten.



Auf dem ganzen Schulareal gilt ein Rauch-, Alkohol- und Drogenverbot.

Der Schulweg liegt in der Verantwortung der Eltern und Erziehungsberechtigten. Wir empfehlen ausdrücklich, dass die Kinder den Schulweg allein und zu Fuss bestreiten. Das Verkehrsaufkommen durch Eltern, die ihre Kinder mit dem Auto in die Schule fahren, führt immer wieder zu sehr gefährlichen Situationen und wir bitten dringend darum, davon abzusehen. Gemäss den Empfehlungen der Polizei Basel-Land wird der Schulweg mit dem Velo erst ab der 5. Klasse (nach der Veloprüfung) empfohlen. Velos und Trottinets werden in die entsprechenden Ständer versorgt

Diese Regeln sind für alle Beteiligten verbindlich. Alle Erwachsenen sind Vorbilder und halten sich selbstverständlich auch an diese Regeln. Für das Einhalten der Schulhaus- und Kindergartenordnung sind in den Schulzimmern und Gängen die Lehrpersonen verantwortlich, auf dem Pausenplatz die Lehrpersonen mit Pausenaufsicht (vgl. Pausenaufsichtsplan der Jahresplanung). Der Verhaltenskodex wird mit den Schülerinnen und Schülern immer wieder besprochen und gegebenenfalls angepasst.

3.4.5 Kleiderordnung

Da der Bildungsauftrag der Schule nicht nur fachspezifische Aspekte, sondern auch soziale Kompetenzen umfasst, erachten wir es als wichtig, dass die Kinder lernen, welche Kleider in einem beruflichen Umfeld in Ordnung sind und welche nicht. Entsprechend legen wir Wert darauf, dass die Kleidung gepflegt ist und keine Unterwäsche zu sehen ist⁸². Sollte dies trotzdem der Fall sein, wird das Kind angesprochen; im Wiederholungsfall suchen wir das Gespräch mit den Eltern, da die Kinder oftmals nicht die Verantwortung für das, was sie tragen, übernehmen können. Die Bekleidung der Kinder soll sachdienlich und dem schulischen Umfeld angemessen sein; sie darf also weder die Kommunikation noch die Arbeitsformen behindern, noch darf sie eine Gefahrenquelle darstellen.

Das Tragen von Kopfbedeckungen, Mützen oder Sonnenbrillen ist während dem Unterricht im Schulzimmer nicht erlaubt. Verbote für das Tragen von Kopfbedeckungen aus religiösen Gründen (Kippa, Kopftuch) müssen im Einzelfall und im Gespräch geklärt werden⁸³. Grundsätzlich gilt die Empfehlung, auf das Tragen religiöser Symbole in der Schule eher zu verzichten.⁸⁴

⁸¹ Darunter zu verstehen sind, was waffenähnliche Gegenstände wie bspw. Beil, Säge, Klappmesser oder Waffen, die zum Verwechseln ähnlich aussehen. Sackmesser bei ausdrücklicher Erlaubnis der Lehrpersonen.

⁸² Das Tragen von tief ausgeschnittenen T-Shirts und Miniröcken durch Schülerinnen gilt nicht als sexuelle Provokation und die Kleidung kann keinesfalls als Entschuldigung für sexuelle Belästigungen oder Übergriffe dienen (vgl. dazu auch Kapitel 3.2.5)

⁸³ Ein Verbot ohne gesetzliche Grundlage des Kantons wird bisher als Eingriff in die verfassungsmässigen Grundrechte gewertet. Detaillierte Bundesgerichtsentscheide sind in nächster Zukunft zu erwarten.

⁸⁴ Das Tragen von Schutzmasken ist in begründeten Fällen erlaubt oder sogar Vorschrift.

3.5 Klassenplanung

3.5.1 Klassenbildung⁸⁵

Bei der Klassenbildung für den Kindergarten und die 1. Klasse ist es das oberste Ziel, Klassen zu bilden, die bezüglich Anzahl Kinder, Geschlecht, Fremdsprachigkeit und Förderbedarf ausgewogen sind. So soll es gelingen, stabile Klassen zu haben und Klassenwechsel zu verhindern. Erst in zweiter Linie können Einteilungswünsche, die bei der Anmeldung erfolgen, berücksichtigt werden. Ist die Einteilung erfolgt, können keine Änderungswünsche mehr entgegengenommen werden.

Für die Klassenbildung gelten die Richtgrössen, welche die Verordnung vorgibt: Im Kindergarten liegt die Richtzahl bei 21 Kindern, die Höchstzahl bei 24. In der Primarschule liegt die Richtzahl bei 22 Kindern und die Höchstzahl bei 24.

Die Klassenzuteilung in den Kindergärten erfolgt jeweils im Frühling durch die Schulleitung in Rücksprache mit den Kindergartenlehrpersonen und den Fachpersonen Heilpädagogik, Sozialpädagogik und Logopädie, sobald alle definitiven Anmeldungen für den Kindergarten vorliegen.

Der Übertritt in die Primarschule erfolgt analog dem Vorgehen bei der Kindergarteneinteilung. Die Schulleitung bespricht auch bei der Bildung der 1. Klasse(n) die Einteilung mit den Kindergartenlehrpersonen, den künftigen Klassenlehrpersonen und den Fachpersonen Heilpädagogik, Sozialpädagogik und Logopädie. Es wird darauf geachtet, dass jedes Kind so eingeteilt wird, dass es mit einigen Kindern aus dem gleichen Kindergarten in die Klasse kommt.

Die Schulleitung informiert die Erziehungsberechtigten des 1. Kindergartens und der 1. Klassen über die Zuteilung ihres Kindes / ihrer Kinder und darüber, welche Lehrpersonen welche Klassen im kommenden Schuljahr unterrichten werden. Innerhalb der Klasse nimmt die Klassenlehrperson die Einteilung in die Abteilungen (Halbklassen) vor.

3.5.2 Pensenzuteilung

Die Schulleitung holt gegen Ende des Kalenderjahres bei jeder Lehrperson die Pensenvünsche für das kommende Schuljahr ein. Die Schulleitung versucht diese nach Möglichkeit umzusetzen. Oberste Priorität hat die Erfüllung der unbefristeten Verträge. Innerhalb dieser teilt die Schulleitung die Pensenvünsche.

3.5.3 Stundenplanung

Die konkrete Stundenplanung wird jeweils im April / Mai des vorhergehenden Schuljahres von den Lehrpersonen erstellt. Jede Lehrperson erstellt für sich einen Stundenplan. Das pädagogische Team erstellt zusätzlich diesen für deren künftige Klasse. Als oberstes Prinzip gilt es, einen optimalen Stundenplan für die Schülerinnen und Schüler zu erstellen. Die Wünsche der Lehrpersonen werden nach Möglichkeit ebenfalls berücksichtigt. Massgebend ist dabei die Raumzuteilung zu den Turnhallen, die Einteilung fürs Textile Gestalten und die Belegung der Spezialräume wie Förderzimmer, Musikzimmer und Werkräume.

Die Stundenpläne werden allen Erziehungsberechtigten Mitte Juni durch die Klassenlehrperson mitgeteilt.

⁸⁵ Verordnung KG und PS §17–25, Laufbahnverordnung, Merkblatt Kindergartenübertritt

3.6 Kooperation & Kommunikation

*«Wir sind nur so stark, wie wir vereint sind,
und so schwach, wie wir getrennt sind».
(Harry Potter von J. K. Rowling)*

Eine gute Kooperation sowie eine transparente, klare Kommunikation sind zentrale Anliegen unserer Schule. Wir sind überzeugt, dass mit Hilfe guter Kooperation und Kommunikation die meisten Hürden genommen werden können, ohne dass sie zu Konflikten oder Krisen ausarten. Kooperation kann unterschiedlich ausgeprägt sein und reicht von einfachem Dabeisein, über die Teilhabe, die Mitsprache, bis hin zur Konsensfindung und Mitbestimmung.

3.6.1 Pädagogische Kooperation⁸⁶

Zusammenarbeit unter Lehrpersonen, also pädagogische Kooperation, ist ein zentrales Qualitätsmerkmal für guten Unterricht⁸⁷. Es ist daher zentral, dass die Schule sicherstellt, dass Kooperation unter Lehrpersonen stattfindet und diese qualitativ gewinnbringend ist.

Dafür braucht es vor allem klar benannte Zeitgefässe, in denen alle anwesend sind und niederschwellig und ohne grosse Terminfindung zusammengearbeitet werden kann. Diese Förderung und Unterstützung der schulinternen Zusammenarbeit ist durch die Einrichtung der wöchentlichen Präsenzzeit institutionalisiert.

In Zwingen gibt es drei unterschiedliche Formen pädagogischer Kooperation, die alle innerhalb der Präsenzzeit stattfinden:



Kooperation in den pädagogischen Teams: Zentral für die tägliche Arbeit ist das pädagogische Team. Dieses stellt die Vernetzung unter allen an der Klasse unterrichtenden Lehrpersonen sicher, um alle Kinder einer Klasse optimal zu fördern. Gerade vor dem Hintergrund der Herausforderungen eines binnendifferenzierten Unterrichts mit unterschiedlichen didaktischen Angeboten liegen darin grosse Chancen, damit die Arbeitsbelastung der einzelnen Lehrperson nicht noch mehr steigt. Neben dem pädagogischen Team wird diese Zusammenarbeit regelmässig auch auf die Zusammenarbeit in Parallelklassen (gleicher Jahrgang) und auf Stufenkonvente (Kindergarten, Unterstufe und Mittelstufe) ausgeweitet. Ziel ist, Ressourcen zu nutzen und zu schonen, damit nicht jede Lehrperson jeden Themenbereich, jede Aufgabe und jede administrative Arbeit erneut alleine leistet. Delegation und Aufteilung der Arbeit aber auch das Mehraugenprinzip sind hier entscheidend.



Kooperation im gesamten Team: Das gesamte Team trifft sich in regelmässigen Abständen zu Gesamtkonventen und pädagogischen Konventen. Der Gesamtkonvent ist der Zusammenschluss aller Lehrpersonen und somit das Team Zwingen schlechthin. Dieser Grossgruppe kommt in der Gemeinschaftsbildung, dem Wir-Gefühl, dem Gesicht, das wir der Primarstufe Zwingen geben, eine enorme Bedeutung zu. Im Gesamtkonvent haben die Lehrpersonen die Möglichkeit, Themen mit oder ohne die Schulleitung zu diskutieren, Wünsche anzubringen oder auszutauschen, wo der Schuh drückt. Die Leitung des Gesamtkonventes hat eine Lehrperson, die vom Team gewählt wurde. Vor allen Schulferien wird das Zeitgefäss des Gesamtkonventes für eine gesellige Teamzeit verwendet. Die pädagogischen Konvente werden in der Regel von der Schulleitung geleitet und widmen sich einem Schulentwicklungsthema gemäss Jahres- und Mehrjahresplanung. Auch hier spielt die Zusammenarbeit, das gemeinsame Erarbeiten von berufsbezogenen Arbeiten und der Austausch eine wichtige Rolle.



Kooperation mit der Schulleitung: Pädagogische Kooperation meint auch die Kooperation zwischen Team und Schulleitung. Die Schulleitung entscheidet situativ, welche Prozesse und

⁸⁶ vgl. Pädagogische Kooperation, BKSD BL, 2013

⁸⁷ vgl. John Hattie (2011). Visible learning.

Entscheide kooperativ bearbeitet werden können und welche nicht. Dies hängt stark davon ab, welche Wissensbasis es für eine Entscheidung braucht. Das Ziel der Kooperation von Team und Schulleitung ist nicht, möglichst viel basisdemokratisch zu entscheiden, sondern ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Anweisung und Delegation, zwischen Einbezug und Entlastung, zwischen Leitung und Kooperation zu finden. Denn Mitbeteiligung bedeutet stets auch Mitverantwortung, was das Team auch unnötig belasten kann. Auch hier gilt wie bereits erwähnt: Von Führung wird Führung erwartet und das darf nicht mit Kooperation verwechselt werden.

Kommt es bei Schulleitungsentscheiden zur Mitbestimmung des Teams müssen gewisse Vorgehensweisen unterschieden und bewusst eingesetzt werden, damit Entscheide nicht emotional oder zufällig fallen⁸⁸:



Bei Abstimmungen zu klaren Beschlussentscheiden (ja – nein / entweder – oder) gilt ein einfaches Mehr⁸⁹. Enthaltungen werden kurz begründet, da von Fachpersonen grundsätzlich erwartet werden kann, dass sie sich eine Meinung bilden können. Im Einzelfall kann die Schulleitung und / oder das Team festlegen, ob es auch ein Vetorecht resp. eine Sperrminorität gibt.



Bei Konsultativabstimmungen zur Meinungsbildung wird kein Mehr erhoben, sondern es werden die Pro- und Contra-Stimmen festgehalten.



Bei Wahlen genügt ein relatives Mehr (die meisten Stimmen). Bei Abstimmungen (Beschluss oder Konsultativ) mit mehreren Möglichkeiten wird eine Bewertung mit mehreren Stimmen abgegeben, da sonst oft Minderheiten gewinnen⁹⁰.

In allen Kooperationsprozessen und in jedem Team können Meinungsverschiedenheiten auftreten. Dies ist kein Zeichen schlechter Teamarbeit, sondern der Ausdruck gewünschter Vielfalt. Es gilt, diese produktiv zu nutzen und Kompromisse zu erarbeiten. Mit anderen Worten: Das Ziel von Kooperation muss nicht in jedem Fall Konsens, Einigkeit und Einstimmigkeit sein. Es ist aber das Ziel, das Team überall dort, wo es sinnvoll und möglich ist, mitbestimmen zu lassen und möglichst viele Stimmen miteinzubeziehen.

3.6.2 Kooperation und Partizipation auf der Ebene der Schülerinnen und Schüler

Bereits ab dem Kindergarten haben die Kinder die Möglichkeit, sich regelmässig auszutauschen. In solchen Kreisgesprächen werden Lösungen zu Konflikten gesucht, Rückmeldungen gegeben, Selbsteinschätzungen vorgenommen, der Schulalltag reflektiert. Das Ziel ist, den Kindern zu lernen, dass ihre Meinung wichtig ist und ihnen somit erste Erfahrungen demokratischer Teilnahme an einer Gemeinschaft zu ermöglichen. Die Schülerinnen und Schüler werden regelmässig bei Entscheiden miteinbezogen und befragt.

3.6.3 Kooperation und Partizipation auf der Ebene der Erziehungsberechtigten

Gesetzlich vorgeschrieben haben Erziehungsberechtigte das Recht, am Bildungsprozess ihrer Kinder beteiligt und darüber regelmässig informiert zu werden sowie von den zuständigen Lehrpersonen und der Schulleitung angehört zu werden. Darüber hinaus können Erziehungsberechtigte von der Klassenlehrperson ihrer Kinder die Durchführung eines Elternabends verlangen⁹¹ und sie können nach

⁸⁸ vgl. Teamarbeit zielgerichtet führen, p. 55ff

⁸⁹ Es gewinnt also derjenige Vorschlag, der mehr Stimmen als alle anderen Vorschläge zusammen auf sich vereint.

⁹⁰ Ein Beispiel zur Erklärung: In einer Gruppe von 20 Personen gilt es aus drei Varianten a, b und c zu wählen. 8 Personen sind für a, 7 für b und 5 für c. Gemäss dem Mehrheitsprinzip würde a gewinnen, da diese Variante die meisten Stimmen erhielt. Aber: 7 und 5 Personen – also die Mehrheit – waren gegen a! Dies kann man umgehen, wenn mehrere Stimmen abgegeben werden und Gewichtungen z.B. mit Klebepunkten (max. halb so viele Klebepunkte wie Möglichkeiten aber mind. 2) vorgenommen werden können (vgl. Ender, Noriller & Strittmatter (2013). Teamarbeit zielgerichtet führen, S. 58–78)

⁹¹ Vgl. Verordnung KG und PS §58: Die Erziehungsberechtigten eines Drittels der Schülerinnen und Schüler einer Klasse können von der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer die Durchführung eines Elternabends verlangen.

vorheriger Absprache mit der Lehrperson den Unterricht ihrer Kinder besuchen. Sie haben ausserdem das Recht, Anträge an die Schulleitung oder den Schulrat zu stellen⁹².

Im Gegensatz dazu sind die Erziehungsberechtigten für die Erziehung ihrer Kinder verantwortlich und müssen deren Bildungsprozess unterstützen und fördern, mit den Lehrpersonen der Schule ihrer Kinder zusammenarbeiten und bei Fragen seitens der Schule Auskunft geben und direkten Kontakt suchen resp. frühzeitig über besondere Umstände informieren, die ihre Kinder in ihrer schulischen Leistungsfähigkeit beeinträchtigen könnten. Schliesslich müssen sie dafür sorgen, dass sich ihre Kinder an die Regeln und Weisungen der Schule halten und den Unterricht lückenlos besuchen⁹³.

Da bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die Schule und die Lehrpersonen auf die Unterstützung durch Eltern, Erziehungsberechtigte und Behörden angewiesen sind, um die gemeinsame Verantwortung für die Kinder und Jugendlichen bestmöglich tragen zu können, kommt der Gesprächs- und Informationsbereitschaft hohe Bedeutung zu.

Besondere Aufmerksamkeit und Sensibilität braucht es, wenn Kinder getrennte Eltern haben. Grundsätzlich und ohne andere Information der Eltern reicht es, dem Kind Informationen mit nach Hause zu geben oder ein Elternteil direkt zu informieren. Die Eltern sind verpflichtet, sich die relevanten Informationen zukommen zu lassen. Allerdings hat der nicht kontaktierte Elternteil jederzeit die Möglichkeit, die Informationen aus erster Hand zu bekommen, d.h. die Schule muss informieren, selbst wenn man bereits dem anderen Elternteil Auskunft gegeben hat. Zeigen sich Schwierigkeiten im Umgang mit Informationen, sollte die Schule die Elternteile separat informieren und um Zustimmung zu Entscheiden ersuchen. Hat ein Elternteil das alleinige Sorgerecht ist es dessen Aufgabe, dies der Schule mitzuteilen. Der andere Elternteil behält aber ein Informations-, Auskunfts- und Anhörungsrecht, welches aber nicht die Schule erfüllen muss, sondern der sorgeberechtigte Elternteil. Es gilt aber auch hier jederzeit das Auskunftsrecht⁹⁴.

Elternmitwirkung ist ein wesentlicher Faktor, damit die gemeinsame Verantwortung wahrgenommen werden kann. Sowohl auf Klassen- als auch auf Schulebene werden eine gute Zusammenarbeit und ein Austausch daher regelmässig veranlasst.

Der jährlich stattfindende Gendertag in der 6. Klasse, an dem die Kinder im Berufsfeld ihrer Eltern oder Verwandten schnuppern gehen können, ist ein schönes Beispiel einer guten Eltern-Schule-Zusammenarbeit.

3.6.4 Informations- und Kommunikationskonzept

*«Man kann nicht nicht kommunizieren»
(Paul Watzlawick)*

Paul Watzlawick, der renommierte Kommunikationsforscher, macht mit diesem Zitat klar, dass wir in jeder sozialen Situation interagieren und kommunizieren, auch wenn wir – vermeintlich – nichts sagen. Es ist wichtig, dass alle an unserer Schule dafür ein Bewusstsein haben und verbale als auch nonverbale (Mimik, Gestik, Körperhaltung) Kommunikation gezielt und wohlwollend einsetzen.

Sowohl in der Kommunikation gegen innen als auch gegen aussen gelten drei Hauptanliegen:



Das Hauptziel ist, jede Kommunikationssituation so transparent, so offen und so wertschätzend wie möglich zu gestalten.

⁹² Informationsberechtigt sind nur Elternteile mit Sorgerecht. Im Zweifelsfall ist dies bei der Gemeinde abzuklären. Ein Elternteil ohne Sorgerecht hat ebenfalls Anspruch auf Auskünfte über den Zustand und die Entwicklung des Kindes. Weitergehende Informationen dürfen nur mit Einwilligung des urteilsfähigen Kindes oder des sorgeberechtigten Elternteils erteilt werden. Auf Informationen, die das Verhältnis zwischen dem sorgeberechtigten Elternteil und der Schule betreffen, besteht seitens des nicht sorgeberechtigten Elternteils kein Anspruch. Auch nicht sorgeberechtigte Elternteile dürfen den Unterricht besuchen, vorausgesetzt, dass dieser dadurch nicht gestört wird. Sie können auch öffentliche Schulanlässe wie Theater und Schulfeste besuchen. Sie können jedoch nicht ohne Einwilligung des anderen Elternteils am Elternabend teilnehmen. Art. 275a Abs. 1 und 2 ZGB; § 54–56 Abs. VSG

⁹³ Vgl. Bildungsgesetz §67–69, vgl. Verordnung KG und PS 57–59. Erziehungsberechtigte, die ihren Pflichten der Schule gegenüber nicht nachkommen, können vom Schulrat ermahnt oder mit Busse bis zu bis zu CHF 5'000.– bestraft werden.

⁹⁴ Vgl. Bildung Schweiz 12/2019. *Eltern getrennt – und wem darf man jetzt Auskunft geben?* 37–38.



Zweitens soll aktiv und vorausschauend kommuniziert werden nach dem Motto, lieber einmal zu viel anrufen oder ein Gespräch zu viel führen als eines zu wenig. Dies gilt sowohl unter den Lehrpersonen als auch in der Zusammenarbeit mit der Schulleitung.



Drittens wird das Gespräch, wenn immer möglich, zuerst mit den Direktbetroffenen gesucht.

3.6.5 Informations- und Kommunikationskonzept intern

In der internen Kommunikation gibt es folgende Informations- und Kommunikationskanäle:

Die Schulleitung und das Sekretariat leiten wichtige Informationen des Kantons, der Gemeinde, der Behörden oder der Schulleitung per Newsletter per E-Mail weiter. Daneben hat die Schulleitung ein stehendes Traktandum in den Gesamtkonventen, wo wichtige Informationen vorgebracht und gegebenenfalls diskutiert werden können. Für abwesende Teammitglieder und zur Erhöhung der Verbindlichkeit werden in der Regel Konvente und Sitzungen protokolliert. Die Schule verfügt über eine Datenablage, welche für alle zugänglich ist und die wichtigen Arbeitsdokumente, Listen, Pläne und Grundlagen umfasst. Ausserdem ist gerade für neu eintretende Lehrpersonen das vorliegende Schulprogramm eine wichtige Möglichkeit, sich zu informieren. Die Lehrpersonen, der Hauswart, die Administration und die Schulleitung haben ausserdem ein persönliches «Fächli» im Sinne eines Briefkastens, wo persönliche Dokumente übergeben werden können. Auf der organisatorischen und informellen Ebene wird oft auch über E-Mail oder den Nachrichtendienst Klapp kommuniziert. Schliesslich sind Videokonferenzen eine gute Möglichkeit, auch bei räumlicher Distanz rasch möglichst viele Beteiligte zu einer Besprechung zusammenzubekommen.

Wenn immer möglich wird aber das direkte, persönliche Gespräch vorgezogen, um Folgefragen direkt klären und Missverständnisse möglichst verhindern zu können.

3.6.6 Informations- und Kommunikationskonzept extern⁹⁵

Unsere Schule ist teilautonom geleitet und untersteht dem Öffentlichkeitsprinzip, muss also aktiv über eigene Angelegenheiten von allgemeinem Interesse informieren und ist zur reaktiven Herausgabe von Informationen auf ein entsprechendes Zugangsgesuch hin verpflichtet⁹⁶.

Unser Ziel ist eine bestmögliche Übereinstimmung von Informationsbedarf und Informationspraxis.

Der zentrale Kanal für die Öffentlichkeitsarbeit ist die Homepage⁹⁷. Sie wird laufend durch die Schulleitung aktualisiert und die Öffentlichkeit findet dort alle relevanten Informationen, Unterlagen und Kontakte. Inputs des Teams, des Schulrats, der Erziehungsberechtigten, der Gemeinde oder der Öffentlichkeit sind äusserst willkommen.

Mit den Erziehungsberechtigten kommunizieren die Lehrpersonen hauptsächlich über Klapp und im Notfall auch über E-Mail, Telefon oder mündlich. So ist eine rasche Erreichbarkeit optimal gewährleistet. Andere Medienkanäle sind aus Datenschutzgründen nicht erlaubt.

Telefonisch ist die Schulleitung via Sekretariat erreichbar. Eine Banddurchsage informiert über die Erreichbarkeit und andere Kontaktmöglichkeiten. Jedes Teamzimmer hat ausserdem eine Festnetznummer. Im Kindergarten kann so auch eine Nachricht hinterlassen werden. Jeder Lehrperson ist es freigestellt, ob sie zusätzlich eine Klassentelefonnummer angeben will.

Regelmässig wird ausserdem im Gemeindeblatt Zwingen über Aktualitäten rund um die Schule und den Kindergarten berichtet.

Private Kontaktangaben werden keine angegeben und auch Fotos werden nur mit Einwilligung der Betroffenen veröffentlicht. Grundsätzlich gilt, dass Informationen nur dann bekannt gegeben werden, wenn eine rechtliche Bestimmung dies vorsieht, die Einwilligung der Betroffenen vorliegt, eine unmittelbare Gefahr für Leib und Leben besteht, der notwendige Schutz anderer wesentlicher Rechtsgüter höher zu gewichten ist oder unter den Voraussetzungen der Amtshilfe⁹⁸.

⁹⁵ Die Unterscheidung «intern» und «extern» bezieht sich auf rein rechtliche Aspekte, da eine interne Informationsweitergabe nicht unter das Informations- und Datenschutzgesetz (IDG) fällt und somit teilweise andere Bestimmungen gelten.

⁹⁶ <https://www.baselland.ch/themen/oeffentlichkeitsprinzip>

⁹⁷ <https://www.primarschulezwingen.ch>

⁹⁸ vgl. § 16f IDG

Für jede Datenbekanntgabe gilt als oberstes Prinzip die Verhältnismässigkeit⁹⁹.

Grundsätzlich ist die Schulleitung für die Kommunikation gegen aussen – ausser gegenüber Erziehungsberechtigten und zuständigen Diensten oder Ämtern – verantwortlich. Lehrpersonen geben ohne Anordnung grundsätzlich keine Informationen nach aussen. Dies soll verhindern, dass man bei unterschiedlichen Informationsquellen gegeneinander ausgespielt werden kann.

Bei Medienanfragen ist in jedem Fall die Schulleitung einzubeziehen. Auskunftsperson ist aber einzig das Schulratspräsidium. Dies gilt insbesondere in Krisensituationen und Notfällen, welche nachfolgend speziell geregelt sind.

3.6.7 Krisenmanagement

3.6.7.1 Beschwerdewesen

Oftmals werden im schulischen Umfeld Beschwerden¹⁰⁰ informell und niederschwellig über ein Telefongespräch oder ein Gespräch vor Ort geklärt. Das Ziel ist es, eine Beschwerde immer zuerst auf der direkt betroffenen Ebene anzusprechen (bspw. zwischen Eltern und Lehrperson). Erst wenn dies nicht zielführend oder aus anderen Gründen nicht möglich war, schaltet sich die Schulleitung ein, denn jede Beschwerde ist grundsätzlich ein erwünschtes Feedback und eine Möglichkeit der Verbesserung.

Es gibt zwei Formen einer Beschwerde:



Aufsichtsrechtliche Anzeige: Eine aufsichtsrechtliche Anzeige kommt immer dann zum Zuge, wenn es um ein allgemeines Verhalten oder Missstände, also um jede Art von Vorfällen geht, die moniert werden können. Jedermann, also auch Personen, die vom angezeigten Verhalten nicht direkt betroffen sind, können eine solche Anzeige einreichen. Die anzeigende Person hat keine Parteirechte; sie hat also beispielsweise keinen Anspruch auf Akteneinsicht oder eine Begründung des Entscheides. Die Aufsichtsbehörde prüft die Anzeige und die Frage, ob es tatsächlich um eine von ihr beaufsichtigte Verwaltungseinheit geht, lädt Betroffene ein, dazu Stellung zu nehmen, ergreift nötigenfalls Massnahmen und kommuniziert einen Entscheid. Sie ist an keine Frist gebunden und es sind keine Rechtsmittel möglich.



Verwaltungsbeschwerde: Die Verwaltungsbeschwerde hingegen, oft auch nur Beschwerde oder Rekurs genannt, ist ein Rechtsmittel, mit dem bei der nächsthöheren Instanz der Sachverhalt einer Verfügung angefochten werden kann, wenn man selbst davon betroffen ist. Beschwerden müssen innerhalb von 10 Tagen nach der Eröffnung der Verfügung schriftlich, unterzeichnet und mit einer Begründung und einem Begehren versehen erhoben werden und deren Eingang muss bestätigt werden. Auch hier hat die Vorinstanz das Recht zur Stellungnahme. Beschwerdeinstanz ist die Schulleitung bei Beschwerden gegen Entscheide der Lehrpersonen, der Schulrat bei Beschwerden gegen Entscheide der Schulleitung, der Regierungsrat bei Beschwerden gegen Entscheide des Schulrats. Der Entscheid besteht in der schriftlichen Bestätigung, der Abänderung oder der Aufhebung der angefochtenen Verfügung. Entscheide werden mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen. Zuweisungsentscheide, Lernberichte, Noten und Zeugnisse sind im juristischen Sinne Verfügungen. Einzelnoten können in der Regel, ausser sie sind zuweisungsrelevant, nicht angefochten werden, nur der Beförderungsentscheid oder das Zeugnis als Ganzes. Eine Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung, d.h. der Entscheid der Verfügung wird trotz der Beschwerde umgesetzt und erst später ggf. rückgängig gemacht. Während dem Verlauf einer Beschwerde können vorsorgliche Massnahmen getroffen werden.

⁹⁹ Adresslisten für das Organisieren eines Klassentreffens können bekannt gegeben werden, wenn mit grösster Wahrscheinlichkeit, beispielsweise durch Rückfragen, festgestellt werden kann, dass die Informationen für diesen Zweck bearbeitet werden. Es kann von einer stillschweigenden Einwilligung der Betroffenen ausgegangen werden.

¹⁰⁰ Der Begriff «Beschwerde» wird hier umgangssprachlich und nicht im juristischen Sinne der Verwaltungsbeschwerde verstanden.

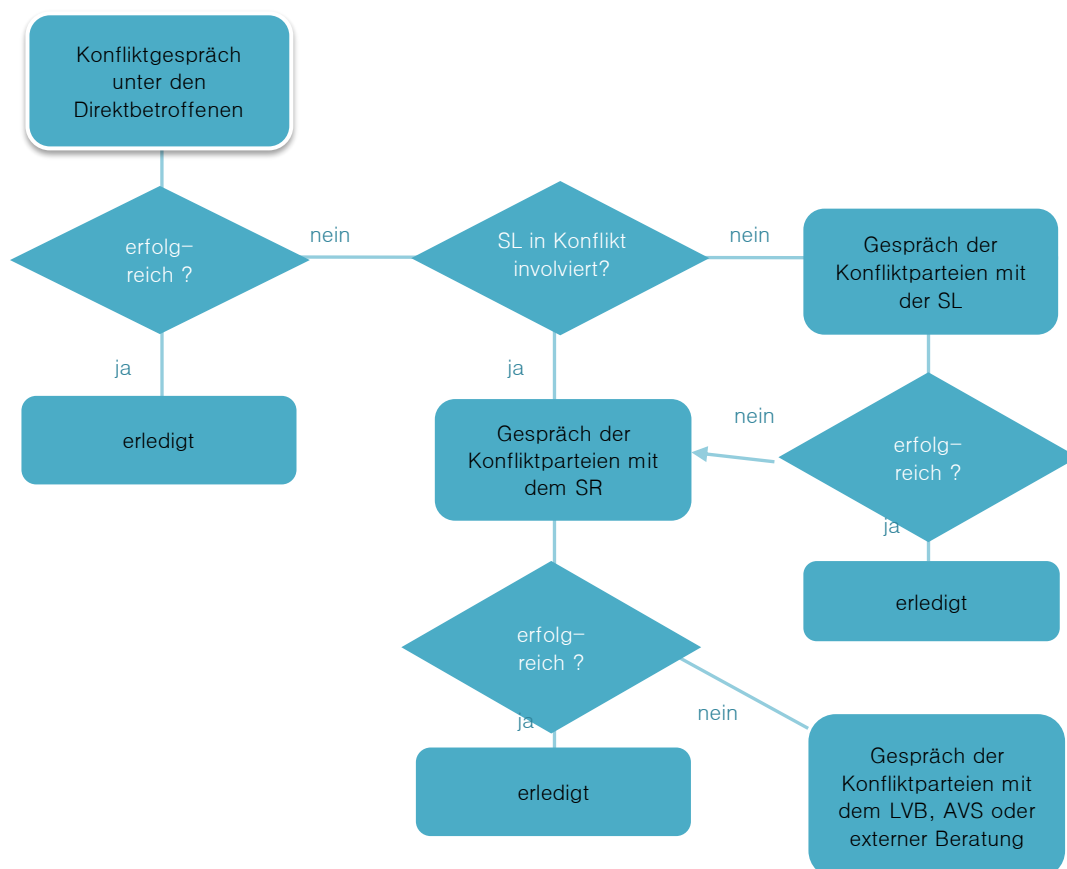
Handelt es sich um eine interne Beschwerde eines Teammitgliedes über eine andere Person aus dem Team wird zunächst der direkte Weg gesucht. Ist dies nicht möglich oder nicht zielführend ist es wichtig und richtig, die Schulleitung zu informieren, auch wenn man möglicherweise Bedenken hat, über eine Kollegin oder einen Kollegen zu reden. Nur wenn alle im Team Verantwortung für die Qualität übernehmen, ist es möglich, diese zu sichern. Betrifft die Beschwerde die Schulleitung, ist es auch ideal, das direkte Gespräch zu suchen. Ist dies nicht möglich oder nicht zielführend, ist der Schulrat zuständig. Im Schulrat wird dies ohne Beisein der betroffenen Schulleitung behandelt. Diese muss in Ausstand treten. Interne Beschwerden sind einer Konfliktsituation sehr ähnlich, weshalb man dem Ablauf im folgenden Kapitel folgen kann.

3.6.7.2 Konflikte

Konflikte sind grundsätzlich nichts Negatives. Sie zeigen einen Klärungsbedarf auf und führen damit immer zu einer Veränderung, hoffentlich zu einer Verbesserung der Ist-Situation. Unter dieser Prämisse sollen Konflikte an unserer Schule angegangen werden.

Konflikte unter den Lehrpersonen, zwischen Lehrpersonen und Kindern, Eltern, Behörden oder Gemeindemitgliedern sollen möglichst früh erkannt und in einem Gespräch benannt werden. Grundsätzlich sollen Konflikte, wenn möglich, immer auf der direkt betroffenen Ebene angesprochen oder bereits gelöst werden, um weitere Eskalationsstufen zu verhindern.

Bei allen Konfliktfällen unter Lehrpersonen, zwischen Lehrpersonen und der Schulleitung oder zwischen externen Personen und Mitgliedern der Primarstufe Zwingen gilt folgendes Vorgehen:



3.6.7.3 Notfälle

Tritt im schulischen Umfeld ein Notfall ein, gelten besondere Kommunikations- und Verhaltensregeln. Alle Details zum konkreten Vorgehen regelt das Konzept Krisenintervention (vgl. Anhang sowie das

Handbuch Notfall Schule). Diese regeln alle Handlungsabläufe. Dies betrifft insbesondere Fälle wie Amok / Bedrohung, Feuer oder Pandemien.

Ereignet sich ein Notfall mit einem Kind (Unfall oder gesundheitlich), informiert die Lehrperson umgehend die Erziehungsberechtigten und danach die Schulleitung, gegebenenfalls umgehend die Blaulichtorganisationen. Einzige Ausnahme ist ein Todesfall. Hier muss als erstes die Schulleitung informiert werden. Diese kontaktiert die Polizei. Wird ein Kind vermisst, werden zuerst die Erziehungsberechtigten kontaktiert, um ein Missverständnis auszuschliessen. Danach wird sofort die Schulleitung und je nach Situation die Polizei eingeschaltet.

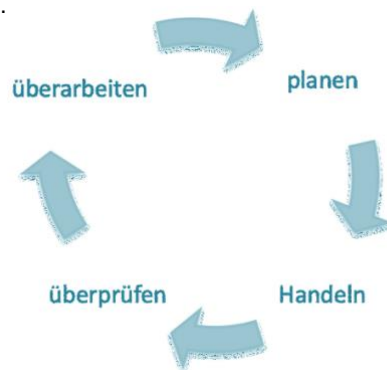
Tangiert der Notfall eine Lehrperson, wird situativ gehandelt und mit Hilfe anderer erwachsener Personen Hilfe geleistet, der Unterricht übernommen und ggf. die Schulleitung informiert. Im Zweifelsfalle werden auch hier die Blaulichtorganisationen gerufen.

Zentral ist, im Notfall Ruhe zu bewahren, die Kinder in Sicherheit zu bringen und auf Anweisungen zu warten. Auf keinen Fall dürfen andere, externe Personen benachrichtigt werden. Alle Interventionen und Vorfälle werden zeitnah evaluiert und daraus entsprechend Schlüsse gezogen.

4. Qualitätsmanagement

*Heute entscheiden, was morgen sein soll,
und morgen messen, wie es geworden ist.
(Bruno Rössli)*

Die teilautonom geleiteten Primarschulen im Kanton Baselland haben einen grossen Gestaltungsspielraum. Dies wiederum bedeutet, dass einerseits regelmässig Rechenschaft über die Qualität der Schule abgelegt werden muss und andererseits das ständige Überprüfen, Evaluieren und Optimieren zur Grundhaltung gehören muss. Entsprechend dem Demingkreis «plan – do – check – act», einem Qualitätssicherungskonzept, das auf den Amerikaner W.A. Shewhart zurückgeht, wird an unserer Schule möglichst jeder Prozess sorgfältig geplant, ausgeführt, evaluiert und – bei Handlungsbedarf – angepasst.



Solch klar geregelte Abläufe schaffen in ihrer Verbindlichkeit Vertrauen, was den hohen Aufwand für alle Evaluationsprozesse rechtfertigt. Die Qualitätssicherung ist also nie nur Formsache und stets ergebnis- und entwicklungsorientiert.

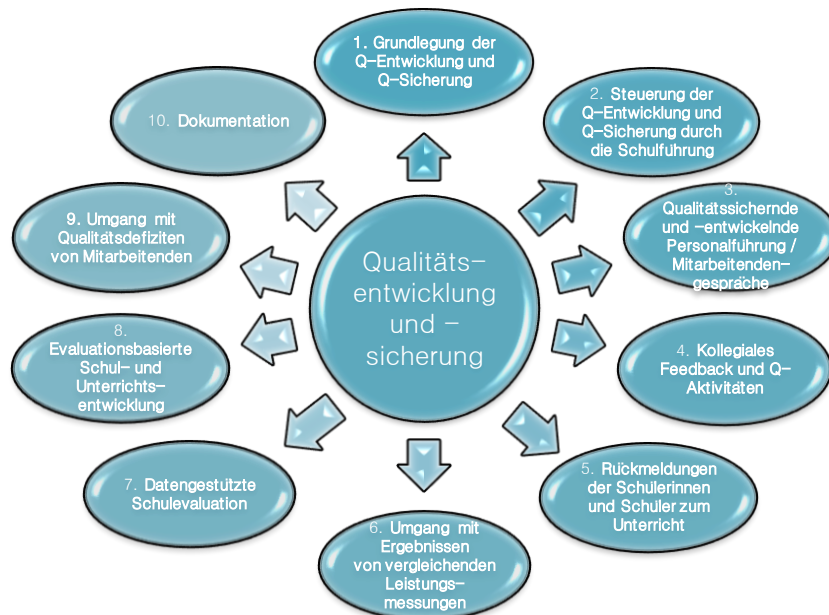
4.1 Qualitätsentwicklung und –sicherung

Unsere Schule orientiert sich an den zehn Dimensionen zur Beurteilung der Qualitätsentwicklung¹⁰¹, welche aufzeigen, welches die wünschenswerten Ziele und die leitenden Werte in den beschriebenen Entwicklungsfeldern sind. Sie dienen sowohl der Standortbestimmung als auch der (Weiter-)Entwicklung und sind in jedem Fall eine Planungsgrundlage und Entscheidungshilfe für die künftige Qualitätsarbeit.

Gemäss diesem Raster müssen für eine wirksame Qualitätsentwicklung und –sicherung gewisse Grundbedingungen erfüllt sein. Erstens muss eine Diskussion über das Leitbild und über grundlegende pädagogische Werte und Grundhaltungen geführt worden sein und stetig geführt werden. Zweitens muss das Team eine Entwicklungsbereitschaft haben und es muss eine Grundhaltung gegenüber Qualitätsfragen geben.

¹⁰¹ vgl. BKSD. Qualitätsentwicklung und –sicherung. Orientierungsraster für die Schulentwicklung und Schulevaluation an den Volksschulen des Kantons Basel-Landschaft. November 2018

Die zehn Dimensionen werden jeweils von der Defizit-, über die Elementar-, zur fortgeschrittenen Entwicklungsstufe hin zur Exzellenzstufe dargestellt. Es sind die Folgenden:



Folgende Ziele strebt die Primarstufe Zwingen innerhalb jeder einzelnen der zehn Dimensionen an:

1. **Grundlegung der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung:** Die Schule verfügt mit dem Schulprogramm und ihrem Leitbild über die Grundlagen und Voraussetzungen, die den Aufbau und die Umsetzung einer wirksamen Qualitätsentwicklung ermöglichen. Die Meinungen der verschiedenen Anspruchsgruppen werden erfasst und die daraus gewonnenen Resultate werden für Optimierungen genutzt. Das schulinterne Q-Konzept enthält Aussagen zu allen wichtigen Aspekten des Schulgeschehens. Zuständigkeiten, Prozesse und Verbindlichkeiten sind darin transparent geregelt. Das Q-Konzept ist standortspezifisch ausgerichtet und wird in regelmässigen Abständen überprüft und aktualisiert. Die Qualitätssicherungsmaßnahmen tragen dazu bei, dass bei allen Beteiligten ein hohes Vertrauen in die Qualität der Schule und in die erbrachten Leistungen vorhanden ist. Der Schulleitung gelingt es, bei den Lehr- und Fachpersonen eine Bereitschaft für Schulentwicklung aufrechtzuerhalten.
2. **Steuerung der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung durch die Schulführung:** Die Schulführung sorgt dafür, dass die schulinterne Qualitätssicherung institutionell und individuell umgesetzt wird. Die Schulleitung hat das Qualitätskonzept verinnerlicht, verfügt über ein differenziertes Wissen, wie Massnahmen der Qualitätssicherung umgesetzt werden können (Zeitgefässe, Instrumente, Expertenwissen etc.), erachtet dies als wesentlichen Teil der Schulleitungsaufgabe. Die Umsetzung erfolgt immer unter Berücksichtigung der spezifischen Gegebenheiten. Die Frage der systematischen Weiterentwicklung der Qualitätsarbeit wird regelmässig gestellt und beantwortet. Die Schulleitung sorgt dafür, dass alle Abläufe der Qualitätssicherung transparent sind.
3. **Qualitätssichernde und -entwickelnde Personalführung / Mitarbeitendengespräche:** Die Schulleitung hat einen regelmässigen Einblick in die Arbeitsqualität der einzelnen Mitarbeitenden. Diese Einschätzung dient als Grundlage für die Personalbeurteilung und Personalentwicklung. An der Schule herrscht eine Kultur, in der Stärken und Schwächen offen thematisiert werden – sowohl von Seiten der Schulleitung gegenüber Mitarbeitenden als auch umgekehrt. Das Mitarbeitendengespräch findet mit beidseitiger Vorbereitung, mit klarer Struktur und hilfreichen Unterlagen statt, konkrete Zielvereinbarungen mit Entwicklungs- und Weiterbildungsmaßnahmen werden festgehalten. Die Verteilung der Weiterbildungsressourcen geschieht nach transparenten Kriterien und einem transparenten Prozess. Neue Mitarbeitende werden sorgfältig eingearbeitet und begleitet. Die notwendigen personellen Ressourcen und Instrumente dafür werden bereitgestellt und sind den Mitarbeitenden bekannt. Das Konzept wird jährlich evaluiert und weiterentwickelt.

4. **Kollegiales Feedback:** Die Lehrpersonen pflegen untereinander einen offenen Austausch über die Arbeitsqualität und reflektieren gemeinsam die Unterrichtspraxis (pädagogischen Kooperation, Intervention etc.). Geeignete Rahmenbedingungen sind – mit Blick auf die Bedürfnisse des Teams – festgelegt (z.B. Gefässe, Instrumente, Rhythmus, Verfahren, Beteiligung), im Schulprogramm verankert und den Beteiligten bekannt. Die Lehrpersonen schätzen diese Formen des gemeinsamen Austausches für das persönliche Lernen und für die eigene Praxisoptimierung. Verbindliche Feedbackmöglichkeiten finden regelmässig statt und die Schulleitung wertet die Erfahrungen aus, reflektiert die Ziele und Ergebnisse und optimiert das Konzept.
5. **Rückmeldungen der Kinder und Eltern:** Alle zwei Jahre werden innerhalb der internen Evaluation (siehe unten) die Kinder und Eltern mit Zusicherung der Vertraulichkeit und Anonymität der Angaben zum Unterricht aller Lehrpersonen befragt. Die Rückmeldungen gehen an die jeweilige Lehrperson resp. an das pädagogische Team zurück mit dem Auftrag, daraus Lernfelder für eigenen Unterricht sowie das eigene Lernen zu definieren. Es werden konkrete Massnahmen vorgeschlagen und der Schulleitung schriftlich kommuniziert.
6. **Umgang mit Ergebnissen von vergleichenden Leistungsmessungen:** Ausser den obligatorischen Checks (siehe Kapitel 2.6.4) führt die Schule keine regelmässigen, klassenübergreifenden Vergleichstests durch. Jede Lehrperson kann die Teilnahme an solchen Tests aber individuell handhaben.
7. **Datengestützte Schulevaluation:** An der Schule wird alle zwei Jahre eine quantitative Evaluation durchgeführt. Die Evaluationsergebnisse geben einen aussagekräftigen und fundierten Einblick in die relevanten Bereiche der Schul- und Unterrichtsqualität und bilden die Basis für die Planung und Durchführung von geeigneten Entwicklungsmassnahmen. Die regelmässige Durchführung und die Auswahl von Themen im Auftrag des Schulrats sind institutionell festgelegt. Vorhandene Erfahrungen werden gezielt genutzt. Alternierend werden quantitative Befragungssettings umgesetzt. Die Befragungsthemen und –instrumente werden gezielt auf schulinterne Evaluationsziele abgestimmt. Der Evaluationsprozess ist im Schulprogramm systematisch beschrieben. Im Anschluss an die Evaluation werden die Ergebnisse allen befragten Personengruppen in adressatengerechter Form kommuniziert. Die Daten werden so aufbereitet, dass Trends deutlich in Erscheinung treten. Der Schulrat sorgt dafür, dass aus der Evaluation konkrete Massnahmen abgeleitet und konsequent umgesetzt werden. Der Aufwand und Nutzen für die Evaluation und für die daraus folgenden Entwicklungen stehen in einem angemessenen Verhältnis.
8. **Evaluationsbasierte Schul- und Unterrichtsentwicklung:** Die Schule ist darum bemüht, die eigene Qualität und das eigene Profil stets weiterzuentwickeln. Diese systematische Schulentwicklung nimmt Bezug auf die längerfristigen strategischen Ziele der Schule im Schulprogramm, macht regelmässig eine Diagnose des Soll- und Ist-Zustandes und stützt sich ab auf die oben genannten Evaluationsdaten. Die Schule soll ein charakteristisches Profil bekommen und fördert standortspezifische, innovative Ideen aus dem eigenen Team.
9. **Umgang mit Qualitätsdefiziten von Mitarbeitenden:** Die Kommunikations- und Kooperationskultur der Schule ermöglicht eine gemeinsame, konstruktive Auseinandersetzung über Stärken und Schwächen im jeweils eigenen täglichen Handeln. Entwicklungen und Lösungen stehen dabei im Vordergrund. Kommt es dennoch zu gravierenden Qualitätsdefiziten, ist es an der Schulführung, diese, sobald sie erkannt sind, mit wirksamen Massnahmen zu beheben. Die diesbezüglichen Abläufe und Vorgehensweisen sind geklärt und werden laufend auf ihre Wirksamkeit hin überprüft. Die Schulführung verschafft sich regelmässig Einblick in die Arbeit der einzelnen Mitarbeitenden, um allfällige Qualitätsdefizite rechtzeitig zu erkennen. Eine sorgfältige Abklärung in jedem Einzelfall verhindert, dass falsche Defizitansschuldigungen vorkommen können. Gleichzeitig soll ein formalisiertes, niederschwelliges Beschwerdemanagement mit entsprechenden Gefässen und Instrumenten, die den verschiedenen Adressatengruppen zur Verfügung stehen, sicherstellen, dass Mängel angesprochen werden.
10. **Dokumentation:** Die Schulleitung beschreibt im Schulprogramm standardisierte Abläufe innerhalb der Qualitätssicherungs- und –entwicklungsprozesse. Die Darstellungen sind auch für schulexterne Interessensgruppen gut verständlich und nachvollziehbar.

In einem Prozess auf vier Ebenen sollen die beschriebenen Ziele und Grundsätze regelmässig, hinterfragt, überprüft und reflektiert werden. Es gilt dabei festzustellen, was sich bewährt hat, welche Umsetzungen erfolgt sind resp. was verändert oder verbessert werden muss. Die vier Ebenen und ihre Beteiligten sind die folgenden¹⁰²:

1. Die erste Evaluation findet in unmittelbarer Nähe zum jeweiligen Prozess statt, bspw. nach der Durchführung des Planungsnachmittages und erfragt kurz, was sich bewährt hat und was man anders machen könnte. Dies wird mündlich erhoben.
2. Der zweite Schritt sind die Mitarbeitendengespräche, Leitungsfeedbacks und Standortgespräch zwischen Lehrpersonen und Schulleitung, bei denen explizit nach Optimierungsmöglichkeiten gefragt wird.
3. Der dritte Schritt ist die Analyse der Checks, der Mitarbeitendenbefragung und des Schulreports auf Schulleitungs- und Schulratsebene.
4. Der vierte Schritt ist ein jährlich wiederkehrendes Monitoring (siehe Feedbackkultur, Kapitel 4.2), aus welchem sich allfällige Anpassungen im operativen Alltag, im Schulprogramm oder in der Mehrjahresplanung ergeben.

Mit diesem Vorgehen soll dafür gesorgt werden, dass die Ergebnisse des Monitorings nicht im Sand verlaufen, sondern in einem gesicherten Qualitätszyklus übernommen werden.

4.2 Feedbackkultur & interne Evaluation

Die informellen, regelmässig stattfindenden Gespräche zwischen der Schulleitung, den Lehrpersonen, den Schüler:innen und Erziehungsberechtigten sind ein zentraler Bestandteil der internen Evaluation. Oftmals sind solchen Gesprächen klare Befindlichkeiten oder Verbesserungspotential in einem Prozessablauf zu entnehmen. Es sind Informationen, die für die Qualitätssicherung von grosser Bedeutung sind. Insbesondere die regelmässigen Feedbacks Schüler:innen an die Lehrpersonen sind im Schulalltag von zentraler Bedeutung¹⁰³.

Neben diesen informellen Feedbackformen ist es aber unumgänglich, dass gewisse Fragen und Qualitätskriterien systematisch erhoben und ausgewertet werden. Diese interne Evaluation soll alle zwei Jahre schriftlich resp. online stattfinden und die Befragung der Lehrpersonen, der Erziehungsberechtigten und der Kinder umfassen. Die anonymisierte Erhebung wird von der Schulleitung erstellt und ausgewertet und ist summativ-quantitativ. Die Schulleitung präsentiert dem Schulrat die Ergebnisse. Gemeinsam werden daraus entsprechende Massnahmen abgeleitet und den Befragungsgruppen kommuniziert. Inhaltlich geht es dabei um Unterrichtsqualität, um Fragen der Zusammenarbeit, um Aspekte der Partizipation, um Anliegen rund um den Schulalltag wie bspw. die Tagesbetreuung oder Hausaufgabenhilfe, aber auch um den Bereich der Gesundheit resp. Belastung, der Zufriedenheit oder der Kommunikation. Die Schulleitung berichtet dem Schulrat sowie der BKSD über die Umsetzung der Massnahmen¹⁰⁴.

Zusammen mit den MAGs (personenbezogene Evaluation) wird somit eine 360°-Feedbackkultur etabliert, die durch ihre grosse Objektivität und Vielfalt der Meinungen auch im schulischen Bereich ein wichtiges und wirksames Evaluationsinstrument ist und eine fundierte, umfassende Reflexion ermöglicht.

Zusätzlich ist auf der Homepage ein vorstrukturiertes Rückmeldeformular aufgeschaltet, das allen Beteiligten jederzeit die Möglichkeit gibt, Anliegen, Beschwerden oder Lob an die Schule zurückzumelden. Auch dies geschieht auf Wunsch anonym.

¹⁰² Dieses vierschrittige Triangulationsvorgehen soll bewusst unterschiedliche Perspektiven und Beurteilungen resp. Beurteilende mit in die Evaluation einbeziehen.

¹⁰³ Hattie, J. (2013). Einflussfaktoren und Effektstärken in Bezug auf den Lernerfolg. Lernen sichtbar machen

¹⁰⁴ vgl. SGS 640 § 60e Abs. 3

4.3 Externe Evaluation

Mit dem Auditprozess (externe Evaluation) erhält unsere Schule in regelmässigen Abständen eine professionelle, systematische, fundierte und umfassende Aussenansicht, welche neue Impulse geben soll, unsere Qualitätsarbeit sowie die Schul- und Unterrichtsentwicklung zu festigen und weiterzuentwickeln, Stärken und Schwächen aufzuzeigen und für die Qualitätskoordination und die Schulleitung Steuerungswissen zu generieren.

4.4 Vision

«I've got a dream» (Martin Luther King Jr.)

Es ist unsere Vision an der Primarstufe Zwingen Lernen als gegenseitigen, konstruktiven und lebenslangen Prozess in allen Lebensbereichen zu verstehen und Schwächen nicht als Defizite, sondern als Entwicklungsfelder zu sehen. Die Schule soll nicht nur ein Ort des schulischen Lernens sein, sondern ein Begegnungsort, eine angenehme Lebenswelt werden, an die man sich gerne zurückerinnert. Die Schule als Arbeitsort bietet Entwicklungsmöglichkeiten und persönlichen Entfaltungsspielraum, beachtet die einzelne Person, ohne das Ganze aus den Augen zu verlieren und lebt täglich das Leitbild: Gib dein Bestes! Sei freundlich! Sei neugierig!

5. Bibliografie

5.1 Gesetzliche Grundlagen¹⁰⁵

Bildungsgesetz Basel-Landschaft (SGS 640)

Dekret zum Personalgesetz (SGS 150.1)

Leitfaden Datenschutz, BKSD; Januar 2024

Personalgesetz (SGS 150)

Reglement Leistungsbeurteilung (SGS 640.211)

Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule (SGS 641.11)

Verordnung über die schulische Laufbahn SGS 640.21

Verordnung über die Spezielle Förderung, die Sonderschulung und die heilpädagogische Früherziehung (Verordnung Sonderpädagogik) (SGS 640.71)

Verordnung über den Förderunterricht in Sprachentwicklung und Kommunikation (SGS 640.81)

Verordnung für die Schulleitung (SGS 647.12)

Verordnung zum Personalgesetz (SGS 150.11)

Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen (SGS 646.40)

Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG, SGS 162)

5.2 Anhänge

Alle Anhänge sind Grundlagen des Schulalltages und werden laufend an die aktuellen Bedürfnisse angepasst. Sie sind jederzeit für alle Schulbeteiligten einsehbar.

5.2.1 Förderkonzept

5.2.2 Pflichtenheft Klassenassistenten

5.2.3 Konzept Stellvertretungen

5.2.4 Pflichtenheft bezahlte Funktionen

5.2.5 Rückmeldeformular Homepage

5.2.6 Medienkonzept

5.2.7 Konventsordnung

5.2.8 Checkliste onboarding

5.2.9 Konzept Krisenintervention

5.2.10 Konzept Schulhund

5.2.11 Geschäftsordnung Schulrat

5.2.12 Handbuch Sicherheit

5.2.13 Abgrenzung SP – SSA

5.2.14 Funktionendiagramm

5.2.15 Wissensmanagement

<

¹⁰⁵ vgl. Schulprogramm BL, AVS, <https://www.baselland.ch/politik-und-behoerden/direktionen/bildungs-kultur-und-sportdirektion/bildung/handbuch/schulprogramm-1/volksschule#rechtliche-grundlagen>

