

Schulprogramm der Primarstufe Gelterkinden

Fassung vom 15.1.20

Die vorliegende Fassung des Schulprogrammes wurde nach dem grossen Mehr des Kollegiums vom Schulrat am 7.1.19 in Kraft gesetzt und Ergänzungen am 15.1.20 genehmigt.

Schulprogramm Primarstufe Gelterkinden

(Kindergarten und Primarschule)

Vorwort

Zweck

Das Schulprogramm ist eine auf mehrere Jahre hin ausgerichtete Sammlung von Vereinbarungen zwischen Kollegium und Schulleitung über die Umsetzung des kantonalen Bildungsauftrages und die Nutzung der Freiräume vor Ort.

Das Schulprogramm spiegelt die aktuelle Praxis der Primarstufe. Es legt das pädagogische Konzept der Schule dar, beschreibt bzw. verweist auf gültige Strukturen und zeigt dabei auf, wie die Qualität gesichert wird und in welche Richtung sich die Schule entwickeln will.

Es ist Leitlinie in operativer und strategischer Hinsicht. Es stellt für alle Schulbeteiligten und weitere Kreise, die von Schnittstellen tangiert sind, eine Orientierung dar.

Form

Im vorliegenden Schulprogramm der Primarstufe Gelterkinden werden die Grundsätze der Schulführung festgehalten. Die konkreten Konzepte, Regelungen, Umsetzungen und Abläufe sind im internen Organisationhandbuch festgehalten.

Es ist Teil der Führungsverantwortung der Schulleitung und des Schulrats, dass die Arbeit am Schulprogramm als kontinuierliche Aufgabe verstanden wird.

Grundlagen

Das vorliegende Schulprogramm orientiert sich am Bildungsgesetz des Kantons Basel-Landschaft (SGS 640), an der Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule (SGS 641.21) und der Verordnung für die schulische Laufbahn (SGS 640.21). Hinzu kommen der kantonale Lehrplan für die Ziele des Unterrichtes, die Stundentafel, sowie die Liste der obligatorischen Lehrmittel.

Inhaltsverzeichnis Schulprogramm Gelterkinden

	Vorwort	1
	Inhaltsverzeichnis	2
1.	Leitbild	3
1.1.	Leitbild Schule	3
1.2.	Führungsgrundsätze Schulleitung	4
2.	Pädagogisches Konzept	5
2.1	Grundsätze des Unterrichts	5
2.2.	Umsetzung des Regelangebotes	6
2.3.	Angebote spezielle Förderung	7
2.4.	Unterschiedliche Beurteilungsaspekte	8
3.	Organisatorisches	10
3.1.	Personal	10
3.2.	Gremien und Zusammenarbeit	12
3.3.	Schülerinnen und Schüler	14
3.4.	Regelprozesse und Administration	15
3.5.	Infrastruktur	16
3.6.	Finanzen	17
3.7.	Kommunikation	18
4.	Qualitätssicherung und -entwicklung	20
4.1.	Grundsätze	20
4.2.	Evaluation und Datenerhebung	21
4.3.	Massnahmen	22
5.	Mehrjahres- und Jahresplanungen	24
5.1.	Mehrjahresplanung	24
5.2.	Jahresplanungen	25
	Hinweis Organisationshandbuch	26

1. Leitbild/Grundsätze

1.1. Leitbild der Primarstufe Gelterkinden

Das Leitbild ist im Jahre 2005 gemeinsam mit dem Kollegium entstanden. Es beinhaltet Aussagen zu Umwelt, Selbstverantwortung, Entwicklung, Zusammenarbeit und Unterrichtsqualität. Da sich das Kollegium seit der Erarbeitung personell stark gewandelt hat, steht eine Überarbeitung an.

Umwelt	Unsere Schule trägt Sorge zu Mensch, Natur und Umwelt und setzt sich aktiv dafür ein.
Selbstverantwortung	Die Lehrpersonen handeln in Eigenverantwortung zum Wohl der Schule. Unsere Schule fördert die Selbstverantwortung der Schülerinnen und Schüler.
Entwicklung	Unsere Schule ist offen für Entwicklung und lässt ihr Raum in massvollem Rahmen. Wir sind unterwegs in einer lebendigen Schule.
Zusammenarbeit	Lehrpersonen und Schulleitung pflegen einen wertschätzenden Umgang mit den Schülerinnen und Schülern, dem Kollegium, den Erziehungsberechtigten und dem Schulrat und schaffen ein positives Arbeitsumfeld. Wir legen Wert auf Transparenz nach innen und aussen.
Unterrichtsqualität	Die Lehrpersonen berücksichtigen die Heterogenität in ihren Klassen und unterstützen in ihrem Unterricht die Motivation und Neugier der Schülerinnen und Schüler beim Lernen.

1.2. Führungsgrundsätze der Schulleitung

Die Leitsätze wurden im Jahre 2013 durch die amtierende Schulleitung festgehalten und spiegeln deren Leitlinien und Haltung wieder.

Die Schulleitung achtet die Persönlichkeit ihrer Mitarbeitenden	<p>Wo Menschen sich mit Achtung und Respekt begegnen, können Stärken wahrgenommen und an Schwächen gearbeitet werden. Wir begegnen unseren Mitarbeitenden so, wie wir wünschen, dass sie uns begegnen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Wir treten den Mitarbeitenden wertschätzend gegenüber und unterstützen ihre Arbeit für die Klasse und die Anliegen der Schule.• Wir anerkennen vielfältige Formen der Lebensgestaltung und nehmen darauf Rücksicht, sofern eine pädagogisch und organisatorisch sinnvolle Arbeit in der Schule gewährleistet ist.• Wir legen Wert auf Verlässlichkeit aller Beteiligten und erwarten, dass Regeln und Absprachen eingehalten werden. Begründbare Abweichungen werden vorgängig besprochen.
--	---

Die Schulleitung pflegt eine offene Kommunikation [L]
[SEP]

Ein transparenter Umgang mit Realitäten und Anliegen schafft Klarheit und Sicherheit. Auf dieser Grundlage kann Vertrauen entstehen:

- Wir sorgen für eine offene Kommunikation mit regelmässigen und umfassenden Informationen und Kontakten.
- Gegenüber Mitarbeitenden schaffen wir Klarheit über Ansprüche, Erwartungen und Freiräume.
- Wir suchen den Dialog, ermöglichen freie Meinungsäusserung und geben ehrliche Rückmeldungen.
- Wir bemühen uns um präzise Anweisungen und Transparenz und sind somit verlässliche und authentische Partner.
- Wir achten darauf, dass in Konflikten die Interessen aller Parteien angehört werden und Lösungen gemeinsam ausgehandelt werden.

Die Schulleitung sorgt für Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung [L]
[SEP]

Wir streben ein Umfeld von hoher Qualität an. Um dies zu erreichen, definieren wir für uns, was hohe Qualität ist, überprüfen sie laufend, sichern und entwickeln sie: [L]
[SEP]

- Gemeinsam mit dem Kollegium sorgen wir dafür, dass das Leitbild unserer Schule umgesetzt und gelebt wird.
- Schulentwicklung gestalten wir gemeinsam mit dem Kollegium. Durch eine hohe Mitbeteiligung an den Prozessen fördern wir die Identifikation mit den Zielen und Vorhaben.
- Wir initiieren, leiten, begleiten Entwicklungsprozesse.
- Wir fördern die Selbstevaluation und unterstützen die Lehrpersonen in ihrer Weiterentwicklung.
- Wir qualifizieren die Arbeit unserer Lehrpersonen. Unsere Beurteilung ist primär auf Entwicklung und Förderung angelegt:
 - Wir legen unsere Beurteilungskriterien offen.
 - Wir arbeiten mit Zielvereinbarungen.
 - Wir bieten Unterstützung und Beratung. [L]
[SEP]

Die Schulleitung nimmt die Verantwortung in ihrer Führungsaufgabe wahr und bezieht Schulbeteiligte adäquat ein [L]
[SEP]

Eine gemeinsam gestaltete und von allen Beteiligten getragene Schule kann auf veränderte Bedingungen angemessen reagieren: [L]
[SEP]

- Wir pflegen eine enge Zusammenarbeit mit dem Schulrat und der Verwaltung.
- Wir sorgen für Partizipation und achten und fördern die Eigenverantwortlichkeit aller Mitarbeitenden.
- Veränderungen in gesellschaftspolitischem Umfeld verfolgen wir aufmerksam und leiten notwendige Entwicklungsprozesse ein.
- Wir schaffen ein Arbeitsklima in dem auch Ungewöhnliches gedacht werden kann und sind offen für Anregungen.
- Wir setzen uns dafür ein, dass für die Erhaltung und Entwicklung der Schulqualität die notwendigen Ressourcen zur Verfügung stehen.
- Wir überprüfen und optimieren unsere eigene Arbeit.
- Wir gestehen eigene Fehler ein und schätzen aufbauende Kritik.

2. Pädagogisches Konzept

2.1. Grundsätze des Unterrichts

Das Lernen steht im Zentrum des Unterrichtes. Ziel eines guten Unterrichtes ist die Gestaltung erfolgreicher Lernprozesse. Entscheidungen zur Unterrichtsgestaltung werden so getroffen, dass möglichst viele Schülerinnen und Schüler viele der vorgegebenen Kompetenzen erwerben können. Kindergarten und Primarschule pflegen eine Lernkultur, in der Fehler als Lernchance wahrgenommen werden.

Kompetenzorientierung

Wo möglich, bauen die Lehrpersonen auf den vorhandenen Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler auf. Beobachtungen und Einschätzungen durch die Lehrperson sowie regelmäßige Lernstandesfeststellungen bilden die Grundlage für die Unterrichtsplanung. Mit einer Mischung aus einer flexiblen Planung und einer breit abgestützten Aufgabensammlung versuchen die Lehrpersonen auf die unterschiedlichen Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler einzugehen. Hausaufgaben unterstützen ein sinnvolles Üben und Vertiefen.

Kooperation

Der Einsatz vielfältiger Lernformen zielt darauf hin, dass die Schülerinnen und Schüler nebst der individuellen Entwicklung auch miteinander und voneinander lernen.

Ebenso tauschen sich Lehrpersonen über ihren Unterricht aus, gestalten einzelne Bereiche in Zusammenarbeit (Klassenzug) und beraten/unterstützen einander (pädagogische Teams).

Laufbahn

Die unterschiedlichen Schulstufen sollen für die Schülerinnen und Schüler eine Einheit bilden. Daher wird der Übergang vom Kindergarten in die Primarschule und der Übertritt in die Sekundarschule bewusst gestaltet. Dies beinhaltet: Schnupperbesuche der Schülerinnen und Schüler in die kommende Schulstufe, angepasste Information der Eltern und geleitete Begrüssung und Verabschiedung der Primarschulkinder.

Die Lehrpersonen vernetzen sich über die Schulstufen hinweg:

- Sie tauschen sich in Nahtstellenkonferenzen fachlich aus
- Abgebende Klassenlehrpersonen stellen Informationen über den Kompetenzstand ihrer Schülerinnen und Schüler für die kommende Schulstufe bereit und berücksichtigen bei ihrer Unterrichtsplanung erhaltene Informationen

Lernen sichtbar machen

Unterschiedliche Beurteilungsformen sowie individuelle und regelmässige Kurz-Gespräche zwischen Lehrpersonen und Schülerinnen und Schülern zeigen auf, was das Kind schon kann, was angepasst werden muss und was weiter zu tun ist (mehr siehe unter 2.4). Die Kindergärten und die Primarschule setzen stufenangerechte Kompetenzraster ein.

Integration

Die Primarstufe Gelterkinden ist „eine Schule für Alle“. Wo immer möglich, werden integrative Angebote umgesetzt. Reicht dies für einzelne Schülerinnen und Schüler nicht aus, um weitere Entwicklungsschritte machen zu können, werden separative Massnahmen in Betracht gezogen.

2.2. Umsetzung des Regelangebotes

Die Lehrpersonen orientieren sich in allen Fächern an den Bildungszielen des gültigen Lehrplanes. Ebenso wichtig sind dabei die überfachlichen Kompetenzen, welche für eine erfolgreiche Lebensgestaltung zentral sind.

Gleichstellung

Es wird auf eine ausgeglichene Berücksichtigung der geschlechtsspezifischen Bedürfnisse geachtet. Die Lehrpersonen schauen bei der Auswahl der Unterrichtsinhalte und –mittel darauf, dass beide Geschlechter nicht klischiert dargestellt werden.

Lehrmittel

Nebst dem Gebrauch der obligatorischen Lehrmittel in einzelnen Fächern reichern die Lehrpersonen ihren Unterricht gezielt mit zusätzlichen Materialien an. Dazu führt die Schule eine eigene Lehrpersonenbibliothek und einen Fundus an Zusatzlehrmitteln.

Lernen mit Computern

Vorwiegend in der Mittelstufe erleben die Schülerinnen und Schüler ICT (Informations- und Kommunikationstechnologie) als Werkzeug und neue Kulturtechnik und den angepassten Einsatz. Ebenso lernen sie den verantwortungsbewussten Umgang mit den problematischen Aspekten und den Herausforderungen dieser Informationsflut kennen. Es besteht ein Medienkonzept. Die Nutzung eigener Handys ist den Schülerinnen und Schülern auf dem Schulareal untersagt.

Prävention/ Gesundheitsförderung

Als gesundheitsfördernde Schule werden Bereiche wie Förderung der Selbst- und Sozialkompetenz, Erhalten und Verbessern der körperlichen und psychischen Gesundheit, Suchtprävention, Kariesprophylaxe, konstruktiver Umgang mit Konflikten oder Vorbeugung von sexuellen Übergriffen thematisiert.

Religiöse Identität

Die Schule ist gemäss kantonalen Vorgaben der christlichen, humanistischen und demokratischen Tradition verpflichtet und achtet die kulturelle und religiöse Identität der Schülerinnen und Schüler. Grundsätzlich gibt es kein Schulangebot, an dem Schülerinnen und Schüler aus religiösen Gründen nicht teilnehmen können. Der ökumenische Religionsunterricht ist freiwillig.

Spezialtage und -wochen

Spezielle Veranstaltungen der ganzen Schule bereichern die Schullaufbahn der Schülerinnen und Schüler. Stufenspezifische Anlässe unterstützen das gemeinsame Tun. Exkursionen, Schulreisen und Lager fördern das Lernen ausserhalb des Schulzimmers.

Unterrichtssprache

Der Unterricht ab 1. Klasse findet mehrheitlich in der deutschen Standardsprache statt. Im Kindergarten werden sowohl die mundartliche Sprachkompetenz wie auch die Bereitschaft, die deutsche Standardsprache zu erlernen, gefördert.

Zusatzangebote

Nebst dem Mittagstisch bietet die Schule einen Hausaufgabenhort an unterschiedlichen Tagen an. Zeitnah soll ein Konzept zur Schulsozialarbeit entwickelt werden.

2.3. Angebote der speziellen Förderung

Die integrative Schulungsform geht vom Grundsatz aus, dass alle Kinder gemeinsam lernen können – auch Kinder mit besonderem Bildungsbedarf im Lern-, Leistungs- und Sozialbereich. Können einzelne Schülerinnen und Schüler die Grundanforderungen der jeweiligen Stufe mit dem Regellehrangebot nicht meistern, können auf Antrag der Eltern und/oder weiterer Fachstellen bei der Schulleitung zusätzliche Unterstützungsangebote genutzt werden. Können Kinder damit nicht ausreichend gefördert werden, besteht die Möglichkeit die Lernziele individuell anzupassen oder der Wechsel in eine Einführungs- oder Kleinklasse.

Die Schulleitung ist für die Umsetzung zuständig. Im Konzept der speziellen Förderung werden die Details geregelt.

Übersicht Angebote:

VHP/SHP	<u>Vorschulheilpädagogik/schulische Heilpädagogik im Kindergarten</u> : Heilpädagogische Unterstützung und Begleitung, um im Kindergarten individuelle Lernfortschritte zu bewältigen
FU	<u>Förderunterricht</u> : Internes Angebot für Schülerinnen und Schüler mit zusätzlichem Förderbedarf in Mathematik und Deutsch (nach Einschätzung der Klassenlehrperson umsetzbar)
ISF	<u>Integrative Schulungsform</u> : Heilpädagogische Unterstützung und Begleitung für Schülerinnen und Schüler mit kognitiven Lernstörungen oder Lernbeeinträchtigungen mit oder ohne individuell reduzierte Lernziele
ISF-Soz. Päd.	<u>Sozialpädagogische Unterstützung</u> : Fachliche Unterstützung für Schülerinnen und Schüler mit verhaltensauffälligen oder sozialen Störungsmustern
Nachteilsausgleich	<u>Nachteilsausgleich</u> : Berücksichtigung der besonderen Voraussetzungen von Schülerinnen und Schülern mit körperlicher Beeinträchtigung oder Entwicklungsstörungen bei Prüfungssituation (Anpassung der Form und der äusseren Bedingungen)
DaZ/DaZ intensiv	<u>Deutsch als Zweitsprache</u> : Angebot für Schülerinnen und Schüler mit mangelnden Deutschkenntnissen bis Ende der 3. Klasse oder bei Zuzug aus anderen Sprachgebieten nach Bedarf
LOGO	<u>Logopädie</u> : therapeutisches Förderangebot bei sprachauffälligen Schülerinnen und Schülern, mit dem Ziel, die Sprachentwicklung und die Kommunikationsfähigkeit zu verbessern
FaZ	<u>Französisch als Zusatzsprache</u> : Angebot für Zuzüger aus anderen Sprachregionen, in denen Französisch nicht als erste Fremdsprache unterrichtet wird
BBF	<u>Begabungs- und Begabtenförderung</u> : Angebot für Schülerinnen und Schüler mit Hochleistungsverhalten im kognitiven Bereich und einem ausgewiesenen, überdurchschnittlichen Potenzial.

**Besondere
Leistungsfähigkeiten**

Sportlicher Bereich: für Schülerinnen und Schüler mit besonders sportlicher Leistungsfähigkeit, die von der Leistungssportförderung in ein dezentrales Förderprogramm aufgenommen werden (Individuallösungen in Form von Lektionsentlastungen und Freistellungen für Trainingslager und Wettkämpfe)

Musikalischer Bereich: für Schülerinnen und Schüler mit besonderen musikalischen Begabungen (Individuallösungen in Form von Lektionsentlastungen für zusätzlichen Instrumentalunterricht und Freistellungen für Auftritte)

HSK

Kurse zur Vermittlung heimatlicher Sprache und Kultur: Auserschulisches Angebot für Schülerinnen und Schüler, deren Erstsprache nicht Deutsch ist (Angebot in der unterrichtsfreien Zeit)

EK/KK

Einführungsklasse: ermöglicht Schülerinnen und Schüler den Schulstoff der 1. Klasse in zwei Schuljahren zu bewältigen

Kleinklasse: unterstützt Schülerinnen und Schüler mit einem erhöhten schulischen und sozialen Lernbedarf, einer Lernbeeinträchtigung oder einem Lernrückstand

Die EK und die KK werden von schulischen Heilpädagoginnen oder Heilpädagogen geführt.

2.4. Unterschiedliche Beurteilungsaspekte

Die Beurteilung der Schülerinnen und Schüler erfolgt gemäss Laufbahnverordnung. Diese sieht eine Gesamtbeurteilung sowie eine Leistungsbeurteilung vor.

Gesamtbeurteilung

Zu einem erfolgreichen Handeln gehören Aussagen über Schlüsselkompetenzen: Selbstreflexion, selbständiges Handeln, eigenständig Ziele und Werte reflektieren und verfolgen, mit andern kooperieren, Konflikte erkennen und sich an einer Lösung beteiligen, mit der Vielfalt im sozialen Umfeld umgehen, sich sprachlich ausdrücken können, Informationen verstehen und bewerten, Probleme lösen und die eigenen Lern- und Arbeitsprozesse altersgemäss gestalten.

**Formative
Beurteilung**

Die Schülerinnen und Schüler schätzen ihren Lernerfolg selber ein und erhalten regelmässig Rückmeldungen zu ihrem Kompetenzstand. Dies ist für den weiteren Verlauf der Planung und die Umsetzung des Unterrichts, den Lernprozess und die Motivation der Schülerinnen und Schüler zentral. In der Schule Gelterkinden werden dazu stufengerechte Kompetenzraster genutzt.

**Summative
Beurteilung**

Die Lehrpersonen geben den Schülerinnen und Schülern nach einer Lernsequenz eine Rückmeldung über ihre Leistung in Form von Noten oder Prädikaten. Es wird eine rückblickende Bilanz über die Leistung in Bezug auf die Erreichung der ausgewählten Ziele/Kompetenzen gezogen. Ende Schuljahr wird ein Zeugnis erstellt.

Prognostische Beurteilung

In dieser Beurteilungsform werden nicht nur die Schülerleistungen, sondern auch die konkreten Stärken, Schwächen und Entwicklungsmöglichkeiten der Schülerinnen und Schüler sichtbar gemacht. Diese Form der Beurteilung rückt vor einem Übergang/Übertritt stärker in den Fokus.

Bewertungsnormen

Grundanforderungen nicht, bzw. teilweise erfüllt	SuS (eine Schülerin/ein Schüler) kann die einfachen Aufgaben der Grundanforderungen auch mit Unterstützung nicht lösen. SuS kann mit Hilfe einige einfache Aufgaben der Grundanforderungen lösen, aber keine schwierigen.
Grundanforderungen erfüllt	SuS kann alle einfachen Aufgaben der Grundanforderungen und einige der Schwierigen lösen.
Erweiterte Anforderungen erfüllt	SuS weiss alles und kann alles tun, was im Unterricht behandelt wurde und kann alle einfachen und schwierigen Aufgaben lösen. SuS kann bei schwierigen Aufgaben, die im Unterricht behandelt wurden, auch Lösungswege erkennen und anwenden, die nicht im Unterricht ausprobiert wurden.
Hohe Anforderungen erfüllt	SuS kann schwierige Aufgaben lösen, die im Unterricht nicht behandelt wurden.
Noten	6 sehr gut, 5 gut, 4 genügend, 3 ungenügend, 2 schwach, 1 sehr schwach

Standortgespräche

In jährlich stattfindenden Standortgesprächen erhalten auch die Erziehungsberechtigten fundiertere Einblicke in die Leistungsbeurteilung ihrer Kinder. Die Gespräche mit den Erziehungsberechtigten und den Schülerinnen und Schülern geführt (ab dem zweiten Kindergartenjahr). Die Selbsteinschätzung der Schülerinnen und Schüler fließt ins Gespräch ein.

Kantonale Checks

Die verbindlichen Checks in der 3. und 5. Klasse (P3 und P5) werden nach den kantonalen Vorgaben umgesetzt. Sie ermöglichen eine unabhängige Standortbestimmung in ausgewählten Kompetenzbereichen. Die Eltern werden im Rahmen der Standortgespräche über die Resultate ihres Kindes informiert.

Zeugnisse/ Beförderung

In der Primarschule erhalten die Schülerinnen und Schüler vor den Sommerferien ihr Jahreszeugnis, welches sie von den Eltern unterschrieben wieder in die Schule zurückbringen. Im Kindergarten wird am Ende der Kindergartenzeit eine Bestätigung des Unterrichtsbesuches ausgestellt. Die Primarstufe hält sich im Ausstellen des Zeugnisses, im Beförderungsentscheid sowie bei möglichen Beschwerden durch die Eltern an die gesetzlichen Grundlagen.

3. Organisation

Die Primarstufe Gelterkinden versteht sich als lernende Organisation, die sich stetig weiterentwickelt, um den Schülerinnen und Schülern ein erfolgreiches Lernen zu ermöglichen. Alle Schulbeteiligten setzen daher gemeinsam den Fokus - wenn auch in unterschiedlichen Bereichen - die vorhandenen Ressourcen gezielt dafür einzusetzen:

- Die Zusammenarbeit unter den Lehrpersonen wird gefördert und mit der unterrichtsfreien Arbeitszeit wird sorgsam umgegangen.
- Die Schulleitung hat eine offene Tür, ebenso ein offenes Ohr für die Anliegen ihrer Mitarbeitenden.
- Fehler werden als Lernchance verstanden.
- Mit den vorhandenen Ressourcen wird haushälterisch umgegangen und diese gezielt eingesetzt.
- Die vorhandene Infrastruktur wird optimal genutzt.
- Die Eltern werden angepasst informiert und eingebunden.
- Schülerinnen und Schüler werden in die Schulgestaltung einbezogen.
- Die Zusammenarbeit mit Ämtern/Dienststellen wird bewusst gesucht.
- Die Qualität der Arbeit wird regelmässig überprüft und mögliche Erkenntnisse daraus umgesetzt.

3.1. Personal

Die Kindergärten und die Primarschule Gelterkinden bilden eine grosse Einheit mit vielen Personen mit unterschiedlichen Vorstellungen, Ressourcen und Fähigkeiten. Die Schule anerkennt vielfältige Formen der Lebensgestaltung ihrer Mitarbeitenden. Sie nimmt Rücksicht darauf, sofern die betrieblichen Bedürfnisse gewährleistet sind. Zur Entlastung Aller können etliche Aufgaben von einzelnen Lehrpersonen für das ganze Kollegium übernommen werden (z.B. ICT, Stundenplanlegung, Verwaltung Zusatzlehrmittel usw.).

Personalstrategie

Die Schulleitung und die Personalkommission des Schulrats legen bei Personalwechsel fest, welche Kompetenzen ein Bewerber/eine Bewerberin idealerweise nebst der beruflichen Qualität, der Teamfähigkeit und einem spürbaren Engagement für diesen Beruf für die Gesamtschule mitbringen soll. Diese Gedanken leiten bei der Auswahl neuer Lehrpersonen mehr als Geschlecht und Alter.

Personalzuständigkeit

Die Lehr- und Fachpersonen werden einer Schulleitungsperson zugeteilt. Diese führt die Lehrpersonen in die Organisation ein und ist Ansprechperson für alle Belange der Mitarbeitenden. Die Schulleitung leitet ihr Personal gemäss kantonalen Vorgaben.

Unterrichtsbesuche

Die Schulleitungsmitglieder besuchen die ihr zugeteilten Lehrpersonen, ab einem Anstellungspensum von 40%, turnusgemäss im Unterricht, bei kleineren Pensen auf Wunsch der Lehrperson. Anfangs Schuljahr werden die Beobachtungsschwerpunkte transparent gemacht. Die Schulleitungsmitglieder tauschen sich danach mit der besuchten Lehrperson über ihre Beobachtungen aus. Bei Bedarf werden Entwicklungsziele und weiteres Vorgehen individuell vereinbart.

Auf Anfrage der Lehrperson kann die Schulleitung auch bei speziellen Fragestellungen zu Schülerinnen und Schülern den Unterricht besuchen.

Mitarbeitergespräche (MAG)

Die Schulleitung führt mit den Lehrpersonen, dem sozialpädagogischen Personal, der Schulsekretärin sowie der Leitung Logopädie MAG gemäss kantonalen Vorgaben durch. Analog der Umsetzung in der Gemeindeverwaltung Gelterkinden finden bei einem Anstellungspensum von 40% oder mehr die MAGs im Turnus statt, darunter auf Anfrage der Lehr-/Fachperson.

Das Präsidium des Schulrats führt mit den Schulleitungspersonen jährlich ein MAG.

Berufsauftrag

In der Primarstufe Gelterkinden verpflichten sich die Lehrpersonen, ihre unterrichtsfreie Arbeitszeit eigenverantwortlich so einzusetzen, dass der im Handbuch formulierte Berufsauftrag, entsprechend ihrer Funktion und Pensenhöhe, umgesetzt wird.

Weiterbildung

Die persönliche Weiterbildung ist Thema im MAG (2% der Jahresarbeitszeit). Allfällige Vereinbarungen werden da getroffen.

Die schulinterne Weiterbildung (SCHIWE) aller an der Schule beteiligten Lehr- und Fachpersonen ist eng mit den in der Mehrjahresplanung gesetzten Zielen verknüpft.

Um den internen Austausch zu fördern und um sich mit aktuellen Themen in der Schule auseinanderzusetzen, kann die Schulleitung über weitere verbindliche Angebote für einzelne Stufen oder Fachgruppen entscheiden.

Umgang bei Qualitätsmängeln

Stellt die Schulleitung Qualitätsmängel in der Arbeit der Lehrpersonen fest, sucht sie das Gespräch. Gravierende Mängel werden in einem ausserordentlichen MAG besprochen und Vorgaben zur Verbesserung schriftlich festgehalten. Tritt die geforderte Entwicklung im festgelegten Zeitraum nicht oder nur mangelhaft ein, beantragt die Schulleitung beim Schulrat gemäss kantonalen Vorgaben eine Verwarnung oder gegebenenfalls eine Kündigung.

Bei besonders gravierenden Verfehlungen geht die Schulleitung in Zusammenarbeit mit dem Schulrat und dem Personaldienst der BKSD gemäss kantonalen Vorgehensweise vor.

3.2. Gremien und Zusammenarbeit

Die Aufgaben einer Schule sind umfangreich und komplex und werden aufgrund gesellschaftlicher und politischer Veränderungen laufend erweitert. Nur durch eine erfolgreiche Zusammenarbeit aller Beteiligten und die Klärung von Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten können diese Aufgaben erfolgreich bewältigt werden.

Schulrat

Der Schulrat ist eine politisch gewählte Gemeindebehörde und als solche der Schule übergeordnet. Er ist für die strategische Ausrichtung der Primarstufe zuständig. Er bringt allgemeine Anliegen der Erziehungsberechtigten und der Trägerschaft in die Schule ein und vermittelt die Anliegen der Schule gegenüber der Trägerschaft und der Öffentlichkeit. Er wählt die unbefristet angestellten Lehrpersonen und die Schulleitung. Er ist Beschwerdeinstanz bei Entscheiden der Schulleitung. Er ist Bindeglied zwischen Schule, Eltern und Trägerschaft. Konstituierung und Aufgaben werden nebst kantonalen Vorgaben in einer Geschäftsordnung geregelt.

Schulleitung

Die Aufgabenfelder und die Ressourcierung der Schulleitung werden im Bildungsgesetz und der Verordnung geregelt. Ein gleichgestelltes Schulleitungsteam leitet die Schule operativ, d.h. es ist für die pädagogischen, personellen, organisatorischen und administrativen Belange der Schule zuständig und ist in diesen Bereichen gegenüber ihren Mitarbeitenden und dem Schulsekretariat weisungsbefugt. Die Schulleitung konstituiert sich selber und macht ihre Zuständigkeiten transparent. Sie legt ihre Führungsgrundsätze sowie kurz- und mittelfristige Entwicklungsziele fest (Jahres- und Mehrjahresplanung). Sie achtet auf eine angepasste Mitwirkung von allen Schulbeteiligten und schulnahen Diensten.

Schulsekretariat

Das Schulsekretariat wird durch die Schulleitung geführt. Es ist für sämtliche administrativen Aufgaben zuständig und unterstützt die Schulleitung in ihren alltäglichen Arbeiten.

Leitungskonvent

Jede Stufe (Kindergarten, Unterstufe, Mittelstufe 1 und 2) wählt eine Leitungsperson. Diese leiten die Stufen- und die Gesamtkonvente. Gemeinsam bilden sie den Leitungskonvent. Dieser tauscht sich regelmässig mit der Schulleitung über die unterschiedlichen Belange des Schulalltages aus. Er hilft mit, die festgelegte Entwicklungsrichtung der Primarstufe zu verfolgen, laufend zu überprüfen und gegebenenfalls Anpassungen vorzuschlagen oder nach Verbesserungen zu suchen. Er hat keine Weisungsbefugnis gegenüber dem Kollegium. Diese Arbeit wird aus dem Schulpool entschädigt.

Kooperationsgefässe/ Konvente

Der Gesamtkonvent ist eine gesetzliche Vollversammlung der Lehrpersonen. Seine Aufgaben und Rechte werden im Bildungsgesetz und in der Verordnung geregelt. Er beinhaltet sowohl organisatorische, pädagogische als auch teamfördernde Aspekte. Sowohl Leitungskonvent und Kollegium wie auch Schulleitung bringen ihre zu bearbeitenden Themen ein. Damit gezielt stufenspezifische Themen bearbeitet werden können.

nen, finden regelmässig Konvente nur in der Stufe statt. Um vorhandene Ressourcen effektiv zu nutzen, finden ebenso Austausch und Absprachen im Klassenzug statt. Ebenso finden Treffen unter Fachschaften statt, um sich mit einer Frage eines bestimmten Fachbereichs auseinanderzusetzen (z.B. Textiles Werken, Musik und Bewegung oder spezielle Förderung).

Präsenzzeiten

Für Austausch und Kooperation zwischen den Lehrpersonen wird eine verbindliche Präsenzzeit festgelegt. Die Häufigkeit der Teilnahme hängt von der Pensenhöhe ab. Verbindliche Termine werden soweit als möglich in der Terminliste für das ganze Schuljahr festgelegt.

Um Koordination- und Planungsaufgaben frühzeitig anzugehen, findet in der letzten Sommerferienwoche ein verbindlicher Präsenztag statt.

Semesteranlässe

Um auch ausserhalb des Schulalltages miteinander ins Gespräch zu kommen, finden Semesteranlässe statt, welche wechselnd von einer Stufe oder der Schulleitung organisiert werden.

Ämter

Alle Lehr- und Fachpersonen übernehmen nebst der Arbeit mit Kindern auch Aufgaben zum Gesamtwohl der Schule. Die Verteilung der Ämter wird im Konvent besprochen. Einzelne Aufgaben werden über den Schulpool entschädigt. Es wird angestrebt, dass die Ämter mehrjährig besetzt werden.

Arbeitsgruppen

Die Schulleitung oder der Schulrat können zur Bearbeitung von aktuellen Themen eine Arbeitsgruppe einsetzen. Diese hat einen klaren Auftrag mit einem abgesteckten Zeithorizont. In der Regel nimmt ein Schulleitungsmitglied Einsitz in die Arbeitsgruppe oder leitet diese. Je nach Thema beteiligen sich auch die Mitglieder des Schulrates.

Schülerinnen- und Schülermitsprache

Schülerinnen und Schüler sind für ihr Lernen mitverantwortlich. So sollen sie ab Kindergartenstufe lernen, ihre Lernbereitschaft und die Entwicklung einzuschätzen und über Rahmenbedingungen nachzudenken, welche sie bei ihrem individuellen Lernen unterstützen (Arbeit mit Kompetenzrastern).

Als gewählte Delegierte der 3. – 6. Klasse erhalten Kinder die Möglichkeit im Schülerinnen- und Schülerparlament ihre Anliegen einzubringen, diese zu diskutieren und damit die Schule mitzugestalten.

Veranstaltungen für Eltern

Die Schule achtet auf eine angepasste Elterninformation. Dies erfolgt durch allgemeine Elterninformationsveranstaltungen über zentrale Anliegen einer Schulstufe (Kindergarten, Primarschule und Sekundarschule), zu spezifischen Themen (z.B. Umgang Medien) oder durch Elternabende in den Klassen.

3.3. Schülerinnen und Schüler

Alle Kinder sind von Natur aus motiviert zu lernen. Die Schule trägt dieser Ausgangslage Rechnung, indem sie wo möglich, bereits im regulären Unterrichtsangebot auf Aufgabenstellungen mit unterschiedlichen Schwierigkeitsstufen achtet und/oder spezielle Förderangebote einsetzt (siehe pädagogisches Konzept).

Das Sich-Wohlfühlen in einem sozialen Gefüge bildet eine weitere Grundlage für eine erfolgreiche Schullaufbahn der Schülerinnen und Schüler. Das Wohl der Gruppe steht über der Umsetzung individueller Bedürfnisse einzelner. Um für alle ein angstfreies und möglichst störungsfreies Lernklima zu erzielen wird ein respektvolles Miteinander erwartet und eingefordert.

Absenzen, Urlaube und Jokerhalbtage

Die regelmässige Teilnahme am Unterricht ist für den individuellen Lernerfolg der Schülerinnen und Schüler und für die Integration in ein Klassengefüge unabdingbar.

Abwesenheiten vom Unterricht gliedern sich in: Absenzen, Urlaube und Jokerhalbtage. Die Schulleitung erlässt dazu ein Reglement.

Bei Abwesenheit in begründeten Fällen kümmern sich die Eltern darum, dass die Schülerin/der Schüler den verpassten Schulstoff nachholt. Absenzen sind der Lehrperson sofort zu melden.

Disziplinarwesen

Lehrpersonen und Schülerinnen/Schüler sind gemeinsam verantwortlich, dass die Disziplin an der Schule aufrechterhalten wird und geregelter Unterricht stattfinden kann.

Die Schulleitung hält sich an die kantonalen Richtlinien zu Disziplinarmaßnahmen. Sie erlässt dazu eine Weisung und fordert die Einhaltung ein.

Schulsozialarbeit

Die Schulleitung und der Schulrat machen erste Erfahrungen im Einsatz der Schulsozialarbeit. Ziel ist es, auf der Primarstufe mittelfristig ein Angebot zu installieren.

Gefährdung des Kindeswohl

Das Kindeswohl hat an der Schule eine hohe Priorität. Auffälligkeiten werden daher auf verschiedenen Ebenen angesprochen:

- Lehrperson und Schülerin/Schüler oder mit Gruppen von Schülerinnen und Schülern
- Einbezug der Eltern
- Meldung bei der Schulleitung

Bringen die eingeleiteten Massnahmen keine Beruhigung der Situation und hat die Schulleitung Grund zur Annahme, dass eine Schülerin/ein Schüler durch sich oder andere gefährdet ist oder andere gefährdet, stellt sie bei der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde KESB einen Antrag auf Abklärung (Gefährdungsmeldung).

3.4. Regelprozesse und Administration

Das Schulsekretariat ist in Absprache mit der Schulleitung für die Administration zuständig und somit für einen reibungslosen administrativen Ablauf im Schulalltag besorgt.

Schülerinnen- und Schüleradministration

Das Sekretariat bearbeitet nach Rücksprache mit der Schulleitung Eintritte, Mutationen und Austritte der Schülerinnen und Schüler.

Die Klassenlehrpersonen sollen nach Möglichkeit mindestens drei Arbeitstage vor Beginn der Veränderungen informiert sein. Diese informieren weitere in der Klasse tätige Lehr- und Fachpersonen.

Die Schulsekretärin führt die geforderten kommunalen und kantonalen Statistiken.

Pensenplanung und Klassenbildung

Für die Klassen- und Kursbildung (nach kantonalen Richtlinien) sowie die Pensenzuteilung der Lehrpersonen ist die Schulleitung zuständig. Sie legt die Prozesse für die Stundenplanung fest. Die Schulleitung legt Wert darauf, alle Beteiligten möglichst früh in die Prozesse einzubeziehen.

Unterrichtszeiten

Der Unterricht findet zu folgenden Zeiten statt:

Kindergarten: jeden Vormittag von 8-12h plus 1 Nachmittag

1.+ 2. Klasse: jeden Vormittag von 8-12h plus 1 und ab dem zweiten Semester 2 Nachmittage

3.-6. Klasse: jeden Vormittag von 8-12h plus 3 Nachmittage

Stundenplan

Der Stundenplan gibt Auskunft über die Unterrichtszeiten, den speziellen Fachunterricht, z.B. Turnen, Textiles Gestalten und über die unterrichtsfreien Nachmittage. Die Klassenlehrperson bestimmt die Unterrichtsnachmittage ihrer Klasse gemäss kantonalen Vorgaben.

Der Unterricht endet nachmittags spätestens um 16.10h.

Die Eltern erhalten jeweils anfangs Juni den Stundenplan ihres Kindes für das kommende Schuljahr.

Stellvertretung und Unterrichtsausfall

In der Regel fällt kein Morgenunterricht aus. Bei Abwesenheit einer Lehrperson ist die Schulleitung bemüht, eine Stellvertretung zu organisieren. Wird aufgrund einer kurzfristigen Abmeldung keine Stellvertretung gefunden, werden die Schülerinnen und Schüler durch andere interne Lehrpersonen betreut oder auf andere Klassen verteilt (nur in der Primarschule). Am Nachmittag kann es in Ausnahmefällen vorkommen, dass der Unterricht ausfällt. In diesem Fall werden die Kinder und die Eltern am Vormittag informiert. Bei einem kurzfristigen Betreuungsnotstand durch Unterrichtsausfall besteht die Möglichkeit, dass ein Kind trotzdem in der Schule betreut werden kann.

Im Kindergarten kann es in absoluten Ausnahmefällen vorkommen, dass der Unterricht auch an einem Vormittag ausfällt. Die Eltern werden immer vorgängig informiert.

Umgang mit persönlichen Daten

Die Schule richtet sich nach den gesetzlichen Grundlagen. Der Kindergarten und die Primarschule bilden beim Datenschutz eine interne Einheit. So dürfen Lehrpersonen miteinander über Anliegen der Kinder sprechen, wenn diese Informationen einer erfolgreichen schulischen Laufbahn des jeweils unterrichteten Kindes zu Gute kommen.

Krisen und Notfälle

Die Schule Gelterkinden verfügt über ein Sicherheitskonzept und eine interne Alarmierungsmöglichkeit. Es finden im Kollegium und mit der ganzen Schule regelmässig Übungen zum korrekten Verhalten in Krisensituationen statt.

3.5. Infrastruktur

Alle Beteiligten setzen sich für einen sorgsam und haushalterischen Umgang mit Infrastruktur und Materialien der Schule ein.

Schulgelände/-gebäude Standorte KG

Die Primarschule befindet sich zusammen mit der Sekundarschule auf dem gleichen Schulareal. Die Kindergärten befinden sich in unterschiedlichen Quartieren der Gemeinde.

Die Zuweisung der Klassen- und Spezialzimmer in den unterschiedlichen Trakten und Pavillons liegt in der Verantwortung der Schulleitung. Die verantwortliche Person für die Stundenplanung weist die Räume für die spezielle Förderung zu.

Für den Turnunterricht stehen in der Regel der Unterstufe die Halle auf dem Schulgelände und den Kindergärten und der Mittelstufe die Mehrzweckhallen der Gemeinde zur Verfügung. Regelmässiger Schwimmunterricht findet ab der 1. Klasse statt.

ICT-Ausrüstung

Um den Bildungsauftrag im Bereich Lernen und Umgang mit digitalen Medien umzusetzen, ist eine stets funktionierende digitale Grundversorgung gemäss internem ICT- und Medienkonzept notwendig. Diese besteht aus Geräten für den Gebrauch mit den Schülerinnen und Schülern, Geräten für die Lehrpersonen und mittelfristig mit Beamer inkl. Lautsprecher und Computer ausgerüsteten Klassenzimmern.

Die ICT-Verantwortlichen verwalten die Ausrüstung und unterstützen die Lehrpersonen bei pädagogischen Fragestellungen und bei Anwendungsproblemen, beziehungsweise holen den externen Supporter.

Die Schulleitung erlässt Regeln zum Umgang mit Hard- und Software und dem Internet.

Materialwesen

Die Materialverantwortlichen verwalten die Lehrmittel und das Büromaterial in der Primarschule und sorgen für die Einhaltung des Budgets. In den Kindergärten ist die jeweilige Klassenlehrperson dafür zuständig.

Sach- und Fachbücher, sowie diverses Zusatzlehrmittel stehen allen Lehrpersonen in der Schule zur Ausleihe bereit.

Hausordnung

Die Schulleitung erlässt die Hausordnung, welche das korrekte Verhalten auf dem Schulgelände und mit der Infrastruktur regelt.

Hauswartung und Reinigung

Hauswartung und Reinigungsdienst sind für die Instandhaltung und Reinigung der Bauten/Mobiliar zuständig und sorgen für eine zweckmässige Verfügbarkeit der benötigten Infrastruktur. Sie sind direkt der Gemeindeverwaltung unterstellt.

3.6. Finanzen

Die Finanzmittel der Schule dienen der Erfüllung des Bildungsauftrags. Der Besuch der Volksschule ist für die Schülerinnen und Schüler grundsätzlich unentgeltlich. Davon ausgenommen sind Beiträge für Lager, evtl. spezielle Schulreisen und Exkursionen.

Budget

Das Budget der Schule ist Teil des Gesamtbudgets der Gemeinde Gelterkinden. Budgetjahr ist das Kalenderjahr.

Die Lehrpersonen melden einmaligen Aufwand (z.B. spezielle Anschaffungen) termingerecht der Schulleitung. Diese entscheidet dann über die Aufnahme ins Budget. Die Schulleitung erstellt zuhanden des Schulrates das Budget (ohne Personalkosten und Kosten für bauliche Massnahmen). Der Schulrat verabschiedet das Budget und legt es dem Gemeinderat zur Genehmigung und Aufnahme in das Gesamtbudget der Gemeinde vor. Die Gemeinde informiert die Schulleitung über allfällige Kürzungen, bevor das Budget zur Abstimmung in der Gemeindeversammlung gelangt.

Prognose Klassenbildung

Zusammen mit dem Budget erstellt die Schulleitung zuhanden des Gemeinderates eine Prognose über die zu erwartenden Klassenzahlen der nächsten Jahre.

Kostenkontrolle

Alle laufenden Rechnungen der Schule und alle Abrechnungen durch das Schulpersonal werden vom Sekretariat überprüft, von der Schulleitung und anschliessend dem Gemeinderat visiert und von der Finanzabteilung der Gemeindeverwaltung bearbeitet. Grundlage ist das Finanzhandbuch der Baselbieter Einwohnergemeinden.

Das Budget muss eingehalten oder Überschreitungen begründet werden.

Schulpool Präventionspool

Im Schulbudget enthalten sind Gelder für den Schulpool. Die Höhe und der Verwendungszweck sind in einer kantonalen Vorgabe geregelt. Mit den Geldern werden Tätigkeiten von einzelnen Lehrpersonen, die zusätzlich zur Unterrichtstätigkeit erbracht und dem Gesamtwohl dienen, abgegolten (bezahlte Nebenämter). Nach Rücksprache mit dem Leitungskonvent schlägt die Schulleitung dem Kollegium die jährliche Aufteilung der vorhandenen Gelder vor.

Ebenso stehen der Schule Gelder für präventive und gesundheitsfördernde Massnahmen zur Verfügung. Auch hier richtet sich die Höhe nach kantonalen Vorgaben. Die Schulleitung kann unter

Einbezug des Kollegiums und im Rahmen der kantonalen Vorgaben und Rücksprache mit dem Schulrat Ausgaben tätigen. Die Schulleitung verwaltet diesen Teilbereich des Budgets selbständig. Jährlich legt die Schulleitung anfangs Kalenderjahr die Abrechnung dem Schulrat zur Revision vor.

***Exkursionen/Schulreisen/
Lager***

Exkursionen, Schulreisen und Lager gehören zum regulären Schulangebot, da sie den Schülerinnen und Schülern unvergessliche Erlebnisse bieten. Sie werden zum grössten Teil über das Schulbudget finanziert. Ein angemessener Beitrag, im Rahmen des Bundesgerichtsentscheides vom Januar 2018, vor allem für Lager und stufenspezifischen Exkursionen, muss von den Eltern übernommen werden. Eine finanzielle Unterstützung kann von bedürftigen Familien bei der Schulleitung beantragt werden. Die Schulleitung erlässt für Schulreisen, Exkursionen und Lager schulinterne Weisungen.

Weitere finanzielle Mittel

Zur Finanzierung von besonderen Schulveranstaltungen ausserhalb des Unterrichts können Lehrpersonen und ihre Schülerinnen und Schüler in Absprache mit der Schulleitung zusätzliches Geld erwirtschaften (z.B. Schoggitalerverkauf, Adventsmarkt, Veloputzaktion usw.). Für einen Besuch einer externen Veranstaltung/Institution darf bei den Eltern ein finanzieller Beitrag verlangt werden, wenn die Ausgaben die vorhandenen finanziellen Mittel überschreiten. Das Führen einer Klassenkasse mit Elternbeiträgen ohne bestimmten Verwendungszweck ist nicht zulässig.

3.7. Kommunikation

Die Primarstufe Gelterkinden legt Wert auf eine angemessene interne und externe Kommunikation. Die Mitarbeitenden der Schule beantworten interne und externe Anfragen professionell, speditiv und zuvorkommend. Sie informieren sich und andere proaktiv über Neuerungen.

Interne Kommunikation

Alle Beteiligten verteilen interne Informationen gezielt an die entsprechenden Personen und/oder Anspruchsgruppen. Die Schulleitung publiziert Regelungen und Materialien in Papierform oder in einer von ihr bewirtschafteten Intranetplattform. Diese steht auch den verschiedenen Gremien der Lehrpersonen zur internen Vernetzung und Zusammenarbeit zur Verfügung. Die Schulleitung informiert die Lehrpersonen regelmässig über Aktualitäten per E-Mail. Die Lehrpersonen sind verpflichtet diese Informationen zu studieren und bei Bedarf nachzufragen. Die Schulleitung ist auch der niederschwellige und spontane Austausch wichtig. Daher stehen die Türen der Büros meist offen.

Externe Kommunikation

Die Schulleitung betreibt eine Schul-Homepage, auf welcher die notwendigen Kontaktdaten, das Schulprogramm, zentrale Regelungen, z.B. Hausordnung und Urlaubswesen und die häufig benutzten Formulare öffentlich zugänglich sind.

Der Schulleitung und die Lehrpersonen informieren die Eltern mit Elternbriefen, Infoveranstaltungen oder Elternabenden und nutzen Gelegenheiten zum Austausch.

Die Schule nutzt regelmässig die regionalen Printmedien um über den Schulalltag oder spezielle Veranstaltungen der Schule zu berichten.

***Informationen gegenüber
den Eltern/ den Erziehungs-
berechtigten***

Die Lehrpersonen sind dafür besorgt, dass die Eltern gut und aktuell über den Schulalltag ihres Kindes informiert sind. Eine Rechenschaftspflicht über die Unterrichtsgestaltung besteht nur gegenüber der Schulleitung und nicht gegenüber den Eltern.

***Rückmeldungen/
Anregungen***

Rückmeldungen und Anmerkungen geben Rückschlüsse zur Überprüfung von Weisungen und Abläufen und dienen somit der Qualitätskontrolle und -verbesserung. Bei Anliegen, Problemen und Beschwerden im Zusammenhang mit ihren Kindern suchen die Erziehungsberechtigten zuerst das Gespräch mit der betroffenen Lehrperson. Kann die Situation nicht zufriedenstellend geklärt werden und kann damit die weitere Zusammenarbeit nicht gewährleistet werden, können sich die Eltern oder die Lehrpersonen in einem nächsten Schritt mündlich oder schriftlich an die Schulleitung wenden. Der Schulrat ist Beschwerdeinstanz bei Entscheiden der Schulleitung.

4. Qualitätssicherung und -entwicklung

4.1. Grundsätze

Neue Forschungsergebnisse bezüglich erfolgreichen Lernens, politischer Entscheide sowie gesellschaftlichen Wandels beeinflussen das Schulwesen. Einerseits versuchen Lehrpersonen direkt Erkenntnisse im alltäglichen Schaffen einfließen zu lassen, andererseits muss sich die Schule als Ganzes mit neuen Themen, im Sinne der Qualitätssicherung und -entwicklung, auseinandersetzen.

Lernende Organisation

Die Primarstufe Gelterkinden versteht sich als eine lernende Organisation. Längerfristige Ziele/Visionen werden festgelegt, können sich aber während des Umsetzungsprozesses durch Erfahrungen verändern (im Sinne einer rollenden Planung). Diese Arbeit kann nur von allen Beteiligten gemeinsam bewältigt werden. So gilt es, Verantwortlichkeiten zu klären, Arbeiten zu verteilen und entsprechende Rahmenbedingungen zur Verfügung zu stellen, damit Lehr- und Fachpersonen sich aktiv auf den Prozess einlassen und Entwicklungen mittragen können.

Entwicklungskreislauf

Zeitliche, fachliche oder finanzielle Ressourcen sind begrenzt. Daher muss auch Bewährtes hinterfragt werden, damit entschieden werden kann, ob vorhandene Angebote und Strukturen neu geplant/angepasst werden müssen. Ebenso gehört es zum Qualitätssicherungs- und Entwicklungsprozess dazu, getätigte Anpassungen auf ihre Wirksamkeit hin zu prüfen, bevor sie implementiert werden (gemäss Entwicklungskreislauf nach Deming). Optimierungsprozesse verlaufen daher in zyklischer Form, d.h. der Abschluss eines Qualitätszyklus ist zugleich der Start in einen neuen Kreislauf.



Lernen und Lehren stehen im Zentrum

Für eine erfolgreiche schulische Laufbahn der Schülerinnen und Schüler ist die Gestaltung der Lern- und Lehrprozesse von zentraler Bedeutung. Daher stellt die Primarstufe Gelterkinden bei der Weiterentwicklung der Schule die Verbesserung des Unterrichtes und seiner Bedingungen in den Mittelpunkt.

Strategische Planung

Entwicklungen der Primarstufe werden strategisch geplant, d.h. zusammengehörige Massnahmen werden unter einem gemeinsamen Ziel vereint und umgesetzt. Ein Aneinanderreihen von isolierten Projekten soll vermieden werden oder in Teilbereiche für einzelne Anspruchsgruppen oder als freiwillige Weiterbildung angeboten werden.

Beim Festhalten neuer Visionen und Zielen (Mehrjahresplanung), hat es sich bewährt, dass die Schulleitung sich genügend Zeit nimmt (Retraite) und bei Bedarf eine externe Beratungsperson zuzieht (z.B. im Bereich Organisationsentwicklung).

Handlungsspielraum

Die Schulleitung wählt für die Weiterentwicklung der Primarstufe einen präventiv/entwickelnden oder reaktiv/verbessernden Ansatz aus, d.h. entweder wird ein Bereich ausgewählt und auf dessen Wirkung untersucht, oder es wird auf kritische Rückmeldungen reagiert und vorhandene Abläufe überprüft und angepasst. In beiden Vorgehensweisen liegt der Fokus darauf, Handlungsbedarf zu erkennen und verbessernde Massnahmen zu ergreifen. Die Schulleitung wählt gezielt Bereiche aus, in denen autonome Entscheide umsetzbar sind und verzichtet auf allumfassende Gesamtumfragen aller Beteiligten zu Themen, welche nicht zu ändern sind, z.B. Fremdsprachenunterricht ab der 3. Klasse ja oder nein.

4.2. Evaluation und Datenerhebung

Entwicklung und Evaluation bedingen sich gegenseitig. So werden mit der Jahresplanung bereits Bereiche zur Evaluation festgelegt und Aussagen über die Art der Datenerhebung gemacht.

Interne Evaluation

Die interne Evaluation ermöglicht der Schule selbständig Erkenntnisse über ihren Entwicklungsstand und über den Erfolg der eigenen Arbeit zu gewinnen. Die Verantwortung für die Gestaltung/Durchführung liegt bei der Schulleitung. Diese bestimmt anfangs Schuljahr die Bereiche, in denen Rückmeldungen der Beteiligten eingeholt werden sollen. Ebenso kann der Schulrat die Schulleitung beauftragen, bestimmte Bereiche zu evaluieren.

Datenerhebung

Die Schulleitung legt das Verfahren fest, wie Daten erhoben werden, z.B. aus individuellen Rückmeldungen, Selbstbeobachtungen, MAG/Unterrichtsbesuchen, Fragebögen, Austausch in Stufenkonventen usw. Mit den vorhandenen Daten und Informationen findet eine systematische Auswertung statt, indem das Schulleitungsteam oder die Schulleitung mit dem Leitungsteam/dem Gesamtkonvent oder die Schulleitung mit dem Schulrat daraus Schlüsse für das weitere Handeln ziehen (Ratingkonferenz). Aus den Ergebnissen werden wiederum Zielsetzungen und Massnahmen abgeleitet (siehe 4.1. Entwicklungskreislauf).

Datenerhebung zur Standortbestimmung

Anliegen der Lehrpersonen, der Schulleitung oder des Schulrates oder die Überarbeitung der Mehrjahresplanung können Auslöser für eine Standortbestimmung sein. Diese steht am Anfang eines neuen Entwicklungsprozesses (im Entwicklungskreislauf in der Phase „sich fragen“ und „planen“ zu sehen). Sie ermöglicht es den Beteiligten zu bestimmen, welche noch ungeplanten Massnahmen zu treffen sind, damit ein gesetztes Ziel erreicht werden kann.

Datenerhebung zur Prozessevaluation

Nach dem Ausprobieren oder einer ersten Umsetzung einer entworfenen/überarbeitenden Massnahme findet eine Prozessevaluation statt (im Kreislauf unter „überprüfen“ zu finden). Sie hält fest, ob die konzipierte Massnahme den gewünschten Effekt generiert und ermöglicht, Anpassungsbedarf festzustellen, bevor die Massnahme als neue Regelung implementiert wird. Dieser Schritt gehört zu jedem Entwicklungsprozess dazu.

Externe Evaluation

Durch Verfahren der externen Evaluation erhält die Schule auserschulische Rückmeldungen über die Stärken und Verbesserungsbereiche ihres Systems. Das Amt für Volksschulen (AVS) führt einerseits zu bestimmten Themenbereichen externe Evaluationen durch, andererseits lädt sie jährlich die Schulleitung und das Schulratspräsidium zu einem Betriebsgespräch ein, in dem ein Bereich der Schulführung ausgewertet wird.

4.3. Massnahmen

Die Primarstufe Gelterkinden verfügt über unterschiedliche Gefässe, welche zur Sicherung und Entwicklung der Qualität genutzt werden. Die meisten sind bereits im Teil 2, 3 und 5 des Schulprogrammes beschrieben und werden hier nur aufzählend angegeben.

Abmachungen der Schule

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten werden durch Gesetze, kantonale Vorgaben, Regelungen/Abläufe oder Konzepte/Weisungen geklärt und sind im Schulprogramm/ detaillierter im Organisationshandbuch festgehalten.

Berufsauftrag

Im Berufsauftrag sind die unterschiedlichen Aufgabenbereiche der Arbeit einer Lehrperson festgelegt.

Checks

Die vierkantonalen Checks dienen in der Schule der Standortbestimmung und auf Kantonsebene der Vergleichbarkeit.

Feedbackkultur

Ohne Feedback sind Lernerfolge und Verbesserungen nicht möglich. Die Schule strebt daher ein 360°-Feedback an: dies bedeutet eine vielsichtige Einschätzung der Kompetenzen/ Leistungen und Wirkungen von Lehr- und Fachpersonen sowie Schulleitungsmitglieder aus unterschiedlichen Perspektiven, wie z. B. aus dem Blickwinkel der Kolleginnen und Kollegen (LP), der Schulleitung (SL)/des Mitarbeitenden (LP), der Schülerinnen und Schülern (SuS) und der Elternschaft (E).

Folgende Gefässe werden bereits umgesetzt:

- Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnengespräche sowie Unterrichtsbesuche (SL-LP, LP-SL)
- Kooperationsgefässe unter Lehrpersonen (LP-LP)
- Arbeit mit Kompetenzrastern inkl. Coaching-Gespräche (LP-SuS)
- Schülerinnen- und Schülerparlament (SuS-Schule)
- Standortgespräche mit Eltern (LP-E-(SuS))

Angedacht, teilweise umgesetzt, aber noch ausbaufähig:

- Tandembesuche (kollegiale Besuche im Unterricht mit anschliessender Rückmeldung)
- Kollegiale Beratung, z.B. Supervisions- oder Intervisionsgruppen

Noch zu planen

- Praxisbezogene Selbstreflexion
- Schülerinnen/Schüler- und Elternfeedback
- Leitungsfeedback

Leitungskonvent

Damit bei der Schulentwicklung auch die Anliegen der Lehrpersonen einbezogen werden, vernetzen sich Schulleitung und Leitungskonvent regelmässig.

Kooperation

Es werden Rahmenbedingungen festgelegt und Gefässe zur Kooperation fixiert.

Qualitätsleitbild

Im Zuge der Leitbildüberarbeitung sollen nebst pädagogischen Aussagen, auch Eckwerte des Qualitätsmanagements der Schule abgebildet werden (Qualitätsleitbild).

Schulreport

Die kantonalen Schulreporte werden von der Schulleitung jährlich verglichen und im Schulrat thematisiert.

Weiterbildungen

Einerseits finden schulinterne Weiterbildungen des ganzen Kollegiums oder einzelner Fachgruppen statt, andererseits liegt die persönliche Weiterbildung in der Verantwortung der Lehrperson und wird im MAG thematisiert.

5. Mehrjahres- und Jahresplanungen

In einer Mehrjahresplanung werden Ziele und Massnahmen für die kommenden Schuljahre grob festgehalten und in Jahresplanungen für ein Schuljahr konkretisiert.

Seit dem Jahre 2012 gilt es im Schulwesen, die Bestimmungen der nordwestschweizerischen Bildungsharmonisierung, HarmoS genannt, umzusetzen. Bis 2019 sollte die Umsetzung vollzogen sein. Daher ist während dieser Zeit der Spielraum der Schule zur Umsetzung eigener Themenschwerpunkte äusserst gering.

5.1. Mehrjahresplanung

Veränderungen aufgrund von HarmoS

Die wesentlichen Veränderungen aus den Beschlüssen der Harmonisierung aus dem Jahre 2012 können wie folgt zusammengefasst werden:

- Vorverlegung Eintrittsalter Kindergarten
- Einführung Besuchsobligatorium zweier Kindergartenjahre
- Umsetzung 6. Primarschuljahr (Verkürzung Sekundarschule von 4 auf 3 Jahre)
- Einführung Leistungsmessung (Checks) und Aufgabensammlung (mindsteps)
- Umsetzung Sprachenkonzept Französisch und Englisch an der Primarschule
- Grundsatz der vorzugsweisen integrativen Schulung
- Einführung Lehrplan 21

Grobziele HarmoS-Umsetzung Primarstufe Gelterkinden

Die Schulleitung Gelterkinden hat daraus für die Jahre 2015 – 2019 folgende Grobziele abgeleitet:

Laufbahnorientierung: Die Schulen orientieren sich über alle Schulstufen hinweg gemeinsam an der Schullaufbahn der Schülerinnen und Schüler.

Sozialisation und Integration: Die Schule ist tragfähig, indem sie die Fähigkeit entwickelt, mit heterogenen Ausgangsvoraussetzungen ihrer Schülerinnen und Schüler umgehen zu können, so dass diese ihre Schullaufbahnen gemeinsam absolvieren können.

Kooperation: Die Zusammenarbeit im Team ist ein wichtiger Schlüssel zur Bewältigung der Herausforderung der Reformen. Die Kooperation der Lehrpersonen hat die Unterrichtswirksamkeit zum Ziel.

Weiterbildung/Fachkompetenz: Weiterbildung der Lehrpersonen und Schulentwicklungsbereiche gehen Hand in Hand. Gezielte Auswahl von zu bearbeitenden Themen wird angestrebt.

Leitung: Die Schulen im Kanton Baselland werden teilautonom geleitet. Die Schulleitung besitzt die nötige Unterstützungs- und Steuerungskompetenz für die Führung der Schule.

Umsetzung

Die Schulleitung legt die Mehrjahresplanung dem Schulrat zur Genehmigung vor. Die Schulleitung ist für die Umsetzung der formulierten Ziele und Massnahmen zuständig. Sie kann einzelne Zuständigkeiten gegebenenfalls an Arbeitsgruppen oder einzelne Lehrpersonen delegieren.

Die Mehrjahresplanung ist dem Kollegium bekannt. Die Schulentwicklungsthemen und schulischen Weiterbildungsbereiche (SCHIWE) werden daraus abgeleitet.

5.2. Jahresplanungen

In der Jahresplanung werden konkrete Ziele und Massnahmen für das künftige Schuljahr festgehalten.

Umsetzung

Jährlich konkretisiert die Schulleitung die Grobziele der Mehrjahresplanung in einer Jahresplanung. Die Übersicht der Ziele und die jährliche Evaluation der Zielerreichung legt sie dem Schulrat zur Genehmigung vor (siehe dazu auch 4.2. interne Evaluation).

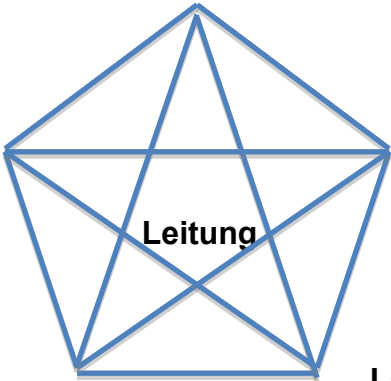

Der Leitungskonvent erhält die Dokumente zur Kenntnis.

5.1. Mehrjahresplanung Kindergarten und Primarschule Gelterkinden (internes Arbeitspapier)

Welche Veränderungen beschäftigen die Schule in den nächsten Jahren (2015-2019)?

Welche Anpassungen müssen in der Schule Gelterkinden daher umgesetzt werden?

Die Umsetzung der Bildungsharmonisierung bringt viele Erneuerungen mit sich, welche die Schule in den kommenden Jahren stark beeinflussen werden. Die Schule ermöglicht bereits Vieles und hat eigentlich keinen Platz mehr für Neues. Somit müssen verfügbare Angebote und/oder Strukturen verändert und Vorhandenes optimiert werden, d.h. bis jetzt Umgesetztes ist nicht schlecht, sondern passt einfach nicht mehr, muss daher der veränderten Ausgangslage angepasst werden.

<p>Die kantonal festgelegten, miteinander vernetzten Entwicklungsbereiche der Bildungsharmonisierung beinhalten:</p>	<p>Die Schule ist als lernende Organisation zu verstehen: Sie muss sich den zu integrierenden Themen stellen, auch Bewährtes hinterfragen und Anpassungen an die aktuellen Rahmenbedingungen vornehmen: überprüfen, planen und umsetzen (implementieren)</p>
<div style="text-align: center;"> <p>Kollegium, Kooperation</p>  </div>	<div style="text-align: center;">  </div>

Diese anspruchsvolle Arbeit kann nur von allen Beteiligten gemeinsam bewältigt werden. Dies gelingt, wenn die verschiedene Anspruchsgruppen unterschiedliche Aufgaben übernehmen: Die Leitung (SL)/Steuerung (SR) koordiniert die Bemühungen ressourcengerecht, der Kanton/die Gemeinde stellt entsprechende Rahmenbedingungen zur Verfügung und die Lehr- und Fachpersonen lassen sich aktiv auf den Prozess ein und tragen die Entwicklungen mit.

Leitung	Kollegium/	Weiterbildung/	Unterricht/	Laufbahn-	Sozialisation und
---------	------------	----------------	-------------	-----------	-------------------

		Kooperation	Fachkompetenz	Förderung	orientierung	Integration
Entwicklungsziele	<i>Die Schulen in BL werden teilautonom geleitet. Die SL besitzt die nötige Unterstützungs- und Steuerungskompetenz für die Führung und Steuerung der Schule.</i>	<i>Die Zusammenarbeit im Team ist ein wichtiger Schlüssel zur Bewältigung der Herausforderung der Reformen. Die Kooperation hat die Unterrichtswirksamkeit zum Ziel.</i>	<i>Weiterbildung und Schulentwicklung gehen Hand in Hand. Gezielte Auswahl von zu bearbeitenden Themen werden angestrebt.</i>	<i>Die Schulen orientieren sich an den Kompetenzen der SuS und ihrem erfolgreichen Lernen. Durch Fordern und Fördern ermöglichen die Schule den SuS ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten zu entwickeln.</i>	<i>Die Schulen orientieren sich über alle Schulstufen hinweg gemeinsam an der Schullaufbahn der SuS.</i>	<i>Die Schule ist tragfähig, indem sie die Fähigkeit entwickelt, mit heterogenen Ausgangsvoraussetzungen ihrer SuS umgehen zu können, so dass diese ihre Schullaufbahnen gemeinsam absolvieren können.</i>
Aufgaben/Anpassungen der einzelnen Entwicklungsbereiche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eine geleitete Schule mit individuellen Schwerpunkten sein ▪ Schulentwicklung als stetigen Prozess umsetzen ▪ Beim MAG Blick auf LP und ihre Klasse und Blick auf LP und als Teil der PS Gelterkinder → gezielte Entwicklung fördern und fordern ▪ Personalführung als Entwicklungsprozess: notwendige Kompetenzen klären; entsprechende Personen suchen/ im Kollegium entwickeln ▪ Regelungen im Schulprogramm aktualisieren und einhalten ▪ Organisatorische Anliegen im wöchentlichen Mitteilungsblatt festhalten, Kooperationsgefässe für Entwicklung nützen ▪ Bau den Bedürfnissen der Schule anpassen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Übergänge/Laufbahn/ Werkzeuge klären ▪ Ressourcen im Team kennen und nutzen ▪ gem. Schulentwicklung tragen trotz untersch. Arbeitsmodelle ▪ Naht- statt Schnittstellen ▪ Pädagogische Kooperation, um Aufgabenfülle als LP zu meistern ▪ Päd. Zusammenarbeiten um SuS gute Laufbahn zu ermöglichen ▪ Gefässe für Kooperation anpassen, damit gewinnbringende Zusammenarbeit stattfinden kann ▪ Parallelklassen und/ oder Fachgruppen arbeiten zusammen, ▪ Klassen stufenweise in gleichem Trakt/ Pavillon Bauliche Massnahmen nutzen ▪ 360° Feedback-Kultur weiterentwickeln: SuS, Eltern, Kollegium, SL 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schulentwicklung als stetiger Prozess der Schule und des einzelnen sehen → teilweise machen alle dasselbe, teilweise werden „SpezialistInnen“ ausgebildet ▪ Weiterbildungen sind nicht nur mehr Privatsache, sondern sollen der Entwicklung der Schule dienlich gemacht werden, z.B. Erkenntnisse ändern LP zeigen ▪ Kompetenzorientierter Unterricht/Laufbahn/Förderung muss entwickelt werden und gemeinsamer Nenner gefunden werden ▪ SCHIWE und obl. GK aktiv nutzen ▪ Weiterbildungsvereinbarungen mit SL treffen → Bedarf aufzeigen (SL) Wünsche kundtun (LP) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Parallelklassen und/oder Fachgruppen arbeiten zusammen, ev. Leistungsgruppen bilden ▪ Selbsteinschätzung SuS und Feedback an SuS bewusst einsetzen ▪ Formative, summative und prognostische Beurteilung umsetzen ▪ Lernen sichtbar machen → Portfolio, Kompetenzraster usw. ▪ Arbeit in Gruppen ermöglichen → mehr Räume generieren ▪ Zusatzmaterial von Allen für Alle (Material oder elektronisch) ▪ Klärung welche Instrumente/Werkzeuge in der Schule verbindlich genutzt werden ▪ Angepasste Ressourcen um differenzierten und kompetenzorientierten Unterricht umzusetzen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sich zum Lerncoach entwickeln – nicht mehr LP, sondern SuS steht im Zentrum ▪ Umgang mit Heterogenität ist die Norm – Fachpersonen mit unterschiedlichem Auftrag arbeiten geklärt zusammen ▪ Übergänge/Laufbahn/ Werkzeuge in Bezug auf Anforderungen SuS klären ▪ Selbsteinschätzung SuS und Feedback an SuS als Unterstützung zum Lernen einsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zusammenarbeit klären: wer macht was, wie, wo ▪ Umgang Förderplanung klären ▪ Zusatz(lehr)personen: nicht einzelne gleiche Lektionen in versch. Klassen, sondern als Päckli in einer Klasse für möglichst viele Angebote → ev. stufenweise gleiche Person ▪ Geklärt Umgang mit EK/KK und ISF finden ▪ Einbezug/Mitsprache Eltern klären, um Leerläufe zu vermeiden ▪ Verantwortung klären → als LP verantwortlich sein für angepasste Lernsettings aber nicht für notwendige Entwicklungen der SuS

Organisationshandbuch der Primarstufe Gelterkinden

Umsetzung

Das Schulprogramm, welches auf der Schul-Homepage aufgeschaltet ist, zeigt die Eckwerte der Primarstufe Gelterkinden auf. Im internen Organisationshandbuch sind die dazugehörigen Konzepte (z.B. Medienkonzept und ISF) oder Weisungen/Abläufe/Abmachungen zu finden. Dieses Handbuch dient dem internen Gebrauch und ist für das Schulpersonal auf der internen Plattform aufgeschaltet (Diskstation) oder im Lehrpersonenzimmer in Papierform zu finden. Es wird laufend den veränderten Gegebenheiten angepasst. Zurzeit ist es in einer Gesamtüberarbeitung.