



## ALLGEMEINES

Das Schulprogramm wurde von der Schulleitung und der Lehrerschaft erarbeitet, gestützt auf das Bildungsgesetz vom 6. Juni 2002 und die dazugehörigen Verordnungen. Jährlich wird es auf seine Praxistauglichkeit hin überprüft und gegebenenfalls angepasst.

Die vorliegende, überarbeitete Version des Schulprogramms wurde vom Schulrat am 13. Mai 2019 genehmigt und per 12. August 2019 in Kraft gesetzt.

Letzte Änderung: 16.03.2023

## GESETZLICHE GRUNDLAGEN

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

Unser Schulprogramm basiert auf folgenden gesetzlichen Grundlagen:

- 640.0 Bildungsgesetz
- 641.11 Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule
- Bestimmungen des Amtes für Volksschulen

Die gesetzlichen Grundlagen können auf der Website des Kantons Basel-Landschaft unter [www.baselland.ch](http://www.baselland.ch) eingesehen werden.

## LEITBILD

Die hier formulierte Grundhaltung und die Leitgedanken sind das Resultat einer gemeinsamen Arbeit der Lehrpersonen der Primarstufe sowie der Therapeutinnen des Logopädischen Dienstes von Binningen. Dieses Leitbild bildet die Grundlage unserer Arbeit. Wir diskutieren die Inhalte in regelmässigen Abständen.

### Allgemeiner Umgang

- Wir pflegen mit jedem Kind eine einfühlsame und vertrauensvolle Beziehung. Diese Beziehungen bilden die Basis unseres schulischen Alltags.
- Wir stellen das Kind in seiner ganzheitlichen Entwicklung in den Mittelpunkt.
- Wir pflegen ein vertrauensvolles, ermutigendes Lehr- und Lernklima.
- Wir gehen wertschätzend und respektvoll miteinander und mit der Umwelt um.
- Wir fördern das Zusammengehörigkeitsgefühl.
- Wir bieten allen die Möglichkeit, sich als Individuum, als Teil einer Gruppe und als Teil der ganzen Schule zu erfahren.
- Wir leben gemeinsame Grundwerte und richten uns nach dem humanistischen Menschenbild.

### Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten

- Wir vertrauen auf eine offene, lösungsorientierte Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und den Behörden.
- Wir stützen uns dabei auf die Erziehungsarbeit der Erziehungsberechtigten.

### Beziehung zwischen Lehrpersonen und Schülerinnen und Schülern

- Wir begleiten die Schülerinnen und Schüler auf ihrem Lernweg. Wir berücksichtigen dabei die Persönlichkeit des Kindes in seinem sozialen, kulturellen und religiösen Umfeld.
- Wir bieten die bestmögliche Unterstützung in der Schulgemeinschaft, im Klassenverband, im Förderunterricht und in der Therapie.
- Wir ermöglichen individuelle und flexible Lösungen.
- Wir vermitteln die Lerninhalte in einem ausgewogenen Verhältnis von Kopf, Herz und Hand.
- Wir unterstützen die Entwicklung von Selbstwert- und Verantwortungsgefühl.
- Wir fördern selbständiges Lernen und eigenverantwortliches Handeln.
- Wir gestalten die Schule in Zusammenarbeit mit den Kindern.

### Beziehung zwischen den Lehrpersonen

- Wir unterstützen und stärken einander in unserer Arbeit.
- Wir arbeiten in unterschiedlichen Teams zusammen.
- Wir nehmen externes Fachwissen in Anspruch und bilden uns regelmässig weiter.
- Wir setzen unsere individuellen Stärken ein, um uns und unsere Schule weiterzuentwickeln.

Durch den Konvent am 4.5.2010 verabschiedet.

## PÄDAGOGISCHES KONZEPT

### Unterricht und Lernprozesse

- ☞ Weitere Informationen:  
vgl. *Pädagogisches Konzept Unterricht und Lernprozesse*

## UNTERRICHTSORGANISATION

### Umfassende Blockzeiten

An der Primarstufe werden Blockzeiten angeboten. Die Nachmittagslektionen variieren aufgrund der kantonal vorgegebenen Pflichtlektionen der Schülerinnen und Schüler. Unterrichtsfrei ist der Mittwochnachmittag.

- ☞ Weitere Informationen:  
*Handbuch Betrieb, Rahmenstundenpläne*



### Zusatzangebote an der Primarstufe

#### *Musikalischer Grundkurs MGK:*

Der musikalische Grundkurs ist im Stundenplan der ersten und zweiten Primarklassen, sowie der Einführungsklassen integriert.

#### *Religionsunterricht*

Der Religionsunterricht der Landeskirchen wird ökumenisch erteilt und steht allen Schülerinnen und Schülern unabhängig von ihrer Religionszugehörigkeit offen. Die Lektionen sind in den Stundenplan integriert. Die Landeskirchen führen im Laufe des Schuljahrs zusätzlich einzelne, nach Konfessionen getrennte Veranstaltungen für diejenigen Kinder durch, die einer der Landeskirchen angehören. Eine Einladung erfolgt jeweils durch die Pfarrämter und wird von der Klassenlehrperson weitergeleitet. Die Termine können zu Beginn des Schuljahrs der Elternbroschüre entnommen werden.

Die Lehrpersonen für Religion werden von den Landeskirchen eingesetzt und unterstehen nicht der Aufsichtspflicht der Schulleitung. Fragen zum Religionsunterricht können direkt mit den zuständigen Pfarrämtern besprochen werden.

### Abwesenheit der Lehrpersonen

Bei Abwesenheit der Lehrperson wird der Unterricht am Morgen garantiert. Am Nachmittag darf den Schülerinnen und Schülern der Primarstufe frei gegeben werden. Schülerinnen und Schüler, die nicht daheim betreut werden können, werden in anderen Klassen aufgenommen. Die Erziehungsberechtigten werden durch eine schriftliche Information über die Situation in Kenntnis gesetzt. Die Organisation obliegt der Schulhausvorsteherin oder dem Schulhausvorsteher.

Für die Lehrpersonen der Kindergärten steht eine Stellvertretungsliste zur Verfügung. Wenn immer möglich wird hier auch der Nachmittag abgedeckt.

Von der Blockzeitenregelung ausgenommen sind die logopädischen Therapien. Therapien finden in der Regel während der Unterrichtszeit und/oder am Mittwochnachmittag statt.

## ABSENZENORDNUNG

### Abwesen der Schülerinnen und Schüler

Die Primarstufe ist obligatorisch. Wer dem Unterricht fernbleibt, wird von den Erziehungsberechtigten bei der Lehrperson am ersten Morgen abgemeldet. Die Lehrpersonen notieren die Absenzen der Kinder täglich. Jede Absenz muss von den Erziehungsberechtigten entschuldigt werden.

#### *☞ Weitere Informationen:*

*vgl. Absenzenordnung Primarstufe Binningen*

### Abwesen der Lehrpersonen

Der Urlaub einer Lehrperson wird gemäss der kantonalen Personalverordnung gehandhabt. Jeder Urlaub bedarf einer Bewilligung; Anträge müssen bei der Schulleitung eingereicht werden. Auf die Bedürfnisse der Schule ist Rücksicht zu nehmen. Weitere Informationen können der Verordnung zum Personalgesetz 150.11 entnommen werden.

Alle nötigen Formulare sind auf der Website [www.primarschule.binningen.ch](http://www.primarschule.binningen.ch) (für Lehrpersonen) erhältlich.

Bei Krankheit einer Lehrperson wird, wenn möglich, ab dem ersten Krankheitstag eine Stellvertretung eingesetzt. Der Nachmittag darf den Kindern frei gegeben werden (siehe 3.3.3).

## EINTRITT IN DEN KINDERGARTEN UND IN DIE PRIMARSTUFE

#### *☞ Weitere Informationen:*

*vgl. Leitfaden Klassenbildung und Klassenzuweisung*

## BESCHWERDEN GEGEN VERFÜGUNGEN

### Verfügungen Lehrpersonen/Klassenkonvent

Gegen Verfügungen von Lehrpersonen sowie Klassenkonventen kann innert 10 Tagen seit ihrer Eröffnung bei der Schulleitung Beschwerde erhoben werden.

### Verfügung Schulleitung

Gegen Verfügungen der Schulleitung kann innert 10 Tagen seit ihrer Eröffnung beim Schulrat Beschwerde erhoben werden. Der Schulrat lädt zu einer Anhörung ein und entscheidet.

### Verfügung Schulrat

Gegen Verfügungen und Entscheide des Schulrats kann innert 10 Tagen seit ihrer Eröffnung beim Regierungsrat Beschwerde erhoben werden.

## HAUSORDNUNG

### Hausordnung

In jedem Schulhaus oder Kindergarten besteht eine Hausordnung. Es wird vorausgesetzt, dass alle Betroffenen mit dem Inhalt und den Regeln vertraut sind. Die Verantwortung für die Hausordnung liegt beim Schulhausvorsteher/bei der Schulhausvorsteherin bzw. beim Kindergärtner/bei der Kindergärtnerin.



Die Schulbeteiligten respektieren und tolerieren einander gegenseitig. Dies gilt für das Kollegium, für die Schülerinnen und Schüler sowie für den Hausdienst. Alle Lehrpersonen tragen die Mitverantwortung für einen geordneten Betrieb und für die Einhaltung der Regeln innerhalb des gesamten Schulhausareals. Mit den Anlagebetreuern und dem Reinigungspersonal findet eine enge Zusammenarbeit statt.

Die Benützung der Schulhäuser, Schulzimmer und Kindergärten ausserhalb der Unterrichtszeit ist im Handbuch für Lehrpersonen verbindlich geregelt.

### **Pausenaufsicht**

Die Aufsichtspflicht der Lehrpersonen beginnt mit dem ersten Läuten im Schulhaus und im Kindergarten um 8.00 Uhr und endet, wenn der Unterricht beendet ist. Abweichungen bedürfen der Absprache mit den Erziehungsberechtigten.

Während allen gemeinsamen grösseren Pausen ist eine Aufsicht zu delegieren, ansonsten ist die einzelne Lehrperson für die Pausenaufsicht über ihre Klasse zuständig. Die Pausenaufsicht sorgt für die Einhaltung der Schulhausregeln und ist Anlaufstelle für die Anliegen der Schülerinnen und Schüler.

Es ist den Schülerinnen und Schülern verboten, das Schulhausgelände während der Pausen zu verlassen. Während der Unterrichtszeit (inklusive Pausen) dürfen die Schülerinnen und Schüler das Schulhausareal nur mit Bewilligung der Lehrpersonen verlassen.

### **Tierhaltung in Klassenzimmern**

Kleintiere in Käfigen oder Aquarien dürfen im Schulzimmer artgerecht gehalten werden. Grosstiere können für kurze Projekte mitgenommen werden. Für längerfristige Projekte muss die Schulleitung vorgängig ihre Erlaubnis geben und der Anlagebetreuer muss informiert werden. Diese Regelung gilt mit der Einschränkung, dass in der Klasse keine Kinder mit Allergien sind.

### **Gefährliche Gegenstände**

Falls eine Schülerin oder ein Schüler gefährliche oder waffenartige Gegenstände bei sich trägt, sind diese umgehend einzuziehen und entsprechende Massnahmen einzuleiten (Benachrichtigung von Erziehungsberechtigten, Schulhausvorsteher und -vorsteherin, Schulleitung).

### **Sachbeschädigung**

Werden von Schülerinnen oder Schülern böswillig Sachbeschädigungen vollzogen oder bewusst Beschmutzungen ausgeführt, so werden sie zur Rechenschaft gezogen und entsprechende Massnahmen werden eingeleitet (z. B. Kostenübernahme, Reinigungsarbeiten).

### **Handys, MP3, Computer**

Die Verwendung von persönlichen Handys, Smartphones, MP3-Playern und Tablet-PC sind nur nach spezieller Bewilligung der Lehrperson für den Einsatz im Unterricht erlaubt. Ansonsten sind die Geräte weder sicht- noch hörbar.

## **LAGER, EXKURSIONEN, SCHULREISEN UND PROJEKTE**

### **Lager**

*☞ Weitere Informationen:  
vgl. Lagerreglement*

### **Exkursionen**

Die Durchführung von Exkursionen liegt in der Kompetenz der Lehrpersonen. Exkursionen können zu allen Themen des Unterrichts durchgeführt werden und sind im Sinne einer Veranschaulichung und Vertiefung zu begrüssen. Die Schule unterstützt Exkursionen durch die Rückerstattung der Fahrtauslagen. Ist eine Klasse auf Exkursion, muss die Schulhausvorsteherin/der Schulhausvorsteher oder die Kindergartenvertretung über die Abwesenheit informiert werden.

### **Schulreisen**

Die Schulreise wird mindestens einmal jährlich durchgeführt. Bei einer Schulreise muss kein Zusammenhang zum Unterricht bestehen. Die Zielsetzungen sind vergleichbar mit denjenigen von Lagern. Die Schulreisen finden in der Regel im Klassenverband statt. Es ist jedoch auch möglich, dass mehrere Klassen den Anlass zusammen durchführen. Die Schule unterstützt Schulreisen und Klassenfahrten durch die Rückerstattung der Fahrtauslagen.

### **Bewegungstag**

In Monaten, in denen keine Ferien sind, ist ein halbtägiger Bewegungstag durchzuführen. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

### **Projekte**

Pro Schuljahr steht für Projekt- und Kurswochen maximal eine Woche zur Verfügung.

## **SCHULVERANSTALTUNGEN**

Veranstaltungen in den einzelnen Schulhäusern oder Kindergärten sind jederzeit möglich. Der Anlagebetreuer muss informiert werden. Falls die Veranstaltung im Schulhaus ausserhalb der ordentlichen Schulzeit stattfindet, ist ein Antrag an die raumverantwortliche Person BKS der Gemeinde zu richten. Bei Anlässen, bei denen der Stundenplan umgestellt wird, sind die Erziehungsberechtigten möglichst früh zu informieren. Ergeben sich Stundenverschiebungen oder Stundenausfälle, sind die Schulleitung oder die Schulhausvorsteherinnen und Schulhausvorste-



her über das Formular Stundenverschiebung zu kontaktieren.

Über Veranstaltungen der Gesamtschule informiert die Schulleitung die Erziehungsberechtigten frühzeitig.

### **Grossanlass**

Es findet in jedem Schuljahr ein Grossanlass statt. Eine Schulfasnacht mit Umzug alterniert in einem Jahr mit einem Sportanlass im nächsten Jahr.

### **GLEICHSTELLUNG**

Die Primarstufe Binningen ist der Gleichstellung verpflichtet. Dabei wird auf eine ausgeglichene Berücksichtigung beider Geschlechter geachtet.

Die Lehrpersonen sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst und reflektieren ihr eigenes Rollenverhalten. Sie achten bei der Auswahl der Unterrichtsinhalte und -mittel darauf, dass die Geschlechter nicht klischiert dargestellt werden und dass die Inhalte und die Lebenssituationen eine Gleichberechtigung spiegeln. Auf Ungleichheiten gehen sie bewusst ein. Sie achten in ihrer Sprache auf eine bewusste Nennung beider Geschlechter.

Der Unterricht ist so gestaltet, dass sowohl Mädchen als auch Knaben in ihren Fertigkeiten und Fähigkeiten optimal gefördert werden. Das Rollenverhalten wird bewusst gemacht. Phasen des geschlechtergetrennten Unterrichts werden eingeschaltet, um gezielt Stärken zu unterstützen und die Kinder in ihrer Geschlechtergruppe eigene Erfahrungen machen zu lassen.

### **BIBLIOTHEK**

Die Leseförderung ist wichtiger Bestandteil des Primarstufenunterrichts. In Binningen stehen den Schülerinnen und Schülern die folgenden zwei Angebote zur Bücherausleihe zur Verfügung.

#### **Klassenbibliothek**

Binningen kennt das System der Klassenbibliotheken. Dies garantiert eine möglichst schülerinnen- und schülernahe Bibliothek. Die Bücher dienen der Lehrperson zur direkten Leseförderung im Unterricht. Sie dürfen ausgeliehen werden und stehen im Unterricht und während der Freizeit als Leseanimation zur Verfügung. Die Lehrperson ist für den Unterhalt der Bibliothek während des Schuljahrs zuständig. Sie hält die Schülerinnen und Schüler zu einem sorgfältigen Umgang mit den Büchern an. Sollten Bücher verloren gehen, so ist dies der Bibliothek zu melden.

Die Ergänzung der Klassenbibliotheken erfolgt durch einen zentralen Einkauf durch die Verantwortlichen der Schulbibliothek. Diese sind auch für die Nummerierung

und das Einbinden der Bücher besorgt. Die Mitarbeiter der Bibliothek informieren sich jährlich über Neuerscheinungen auf dem Büchermarkt und frisken das Angebot auf.

#### **Gemeindebibliothek**

Die Gemeindebibliothek ist eine von der Schule unabhängige Institution, die ein breites Angebot an Kinder- und Jugendliteratur zur Verfügung stellt. Sie lädt alle Kindergärten, zweiten und vierten Klassen regelmässig zu einer zweistündigen Einführung in die Ausleihe mit verschiedenen Posten und Computerbenutzung ein. Schülerinnen und Schüler können privat sowie für den Unterricht Bücher und andere Medien ausleihen. Die Nutzung der Gemeindebibliothek ist für Schülerinnen und Schüler der Primarstufe unentgeltlich.

### **ORGANISATORISCHES KONZEPT**

#### **FÜHRUNGSGRUNDSÄTZE**

Ein aktives und teamorientiertes Kollegium in den Schulhäusern und im Gesamtkonvent sowie eine aufgeschlossene und engagierte Leitung ermöglichen das Erreichen gemeinsamer Ziele.

Die Schulleitung führt innovativ und transparent. Sie trägt die Hauptverantwortung für den Schulbetrieb.

Die Lehrpersonen haben ein Mitbestimmungsrecht. Insbesondere bei Fragen des Unterrichts und der Weiterentwicklung der Schule können sie durch Delegierte in den Arbeitsgruppen Schul- und Unterrichtsentwicklung aktiv mitgestalten.

#### **Schulentwicklung mit Zielen**

Die Ziele der Primarstufe basieren auf den kantonalen gesetzlichen Grundlagen, dem Schulprogramm sowie dem Lehrplan Volksschule Baselland. Die Zielsetzungen betreffend Unterrichts- und Schulentwicklung werden von der Schulleitung und den Lehrpersonen der Arbeitsgruppen Schul- und Unterrichtsentwicklung gemeinsam vereinbart, umgesetzt und ausgewertet.

#### **Kooperativer Führungsstil**

Die Primarstufe wird im Sinne eines gemeinschaftlichen Führungsstils geleitet. Dies erfordert häufig Teamarbeit. Bei Bedarf werden Arbeitsgruppen gebildet, die einen zeitlich begrenzten Auftrag erfüllen. Sie bereiten Grundlagen für die betroffenen Personenkreise und Stellen vor.

#### **Delegation**

Dauerhaft delegierte Aufgaben und Kompetenzen sind in Funktionsbeschreibungen festgehalten. Für zeitlich beschränkte Aufgaben werden schriftliche Arbeitsvereinbarungen mit Auftrag und Zielsetzung erstellt. Jede/r Einzelne trägt die alleinige Verantwortung für die zugeteilte Vereinbarung.



### **Krisenteam (Akutinterventionsteam AKIT)**

Das Akutinterventionsteam wird bei Notfällen gebildet. Es besteht aus bestimmten Personen der Schulleitung, des Schulrats und der Gemeinde. Je nach Bedarf wird es erweitert durch den Schulpsychologen und Fachpersonen des Kantons.

### **Information und Kommunikation**

Information und Kommunikation sind wesentliche Bestandteile unserer Schulkultur. Sie sollen ziel- und sachgerecht formuliert sein und Transparenz und Vertrauen schaffen. Dies gilt auf allen Ebenen, für alle Schulbeteiligten und für die Kommunikation nach aussen und nach innen.

Personalangelegenheiten unterliegen der Diskretion, wie auch alle Angaben über die Kinder. Es wird ein sorgfältiger Umgang mit den Daten gepflegt. Der Datenschutz wird als wichtige Führungsaufgabe erachtet.

Die Anliegen und Leistungen der Binninger Schule werden gezielt durch verschiedene Kanäle an die Öffentlichkeit getragen. Für Kontakte mit den Medien ist die Schulleitung verantwortlich.

Die Schulleitung informiert die Erziehungsberechtigten an Informationsveranstaltungen, durch Informationsbrochüren und über die Homepage der Schule über aktuelle Ereignisse.

### **Organisation**

Die Primarstufe Binningen bildet eine gemeinsame, teilautonome Schuleinheit mit einer Schulleitung. Die Gesamtschulleitung arbeitet als Team mit Schulleitern als Ansprechperson. Die Schulleitung definiert die wichtigsten Aufgaben mittels Prozessabläufen, Reglementen und Konzepten und dokumentiert diese in einem Organisationshandbuch.

### **Weiterentwicklung**

Um eine fortlaufende systematische Entwicklung und Verbesserung zu ermöglichen, verfügt die Schule über klare Strukturen und ein Qualitätsmanagement. Dieses orientiert sich an gemeinsam vereinbarten Ziel- und Qualitätsansprüchen und an der Kompetenz zur Selbstreflexion aller Beteiligten.

Interne und externe Evaluationen sowie Feedbacks bilden die Grundlage des Qualitätsmanagements. Sie sind Ausgangspunkt für die Vereinbarung von Entwicklungsschwerpunkten und Jahreszielen.

Die Personalentwicklung trägt dazu bei, dass gut qualifizierte, teamfähige und motivierte Lehrpersonen an unserer Schule unterrichten.

Die zukünftigen Anforderungen an die Schule sowie die Qualität der Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf den Übertritt in die Folgestufe werden laufend erho-

ben und abgeklärt. Diese Erkenntnisse fliessen ebenfalls in den Qualitätsentwicklungsprozess ein.

## **ORGANISATION**

### **Schulrat**

Der Schulrat hat die strategische Verantwortung für die Schule. Er vertritt die Anliegen der Schule gegenüber der Öffentlichkeit und den politischen Gremien der Gemeinde und repräsentiert gleichzeitig die Anliegen der Elternschaft gegenüber der Schulleitung. Er beurteilt die Arbeit der Schulleitung.

### **Schulleitung**

Die Schulleitung führt die Schule in allen administrativen, personellen und pädagogischen Belangen. Sie trägt die Verantwortung für die gesamten operativen Leitungsaufgaben. Die Schulleitung tritt einen Teil ihrer Verantwortung mit den entsprechenden Kompetenzen und angemessener Entlastung an die Schulhausvorsteherinnen und -vorsteher ab. Gemeinsam bilden sie eine erweiterte Schulleitung. Für diese Funktion besteht ein Pflichtenheft.

### **Schulhausvorsteher/in**

Jeder Vorsteher und jede Vorsteherin verantwortet die Organisation im Schulhaus, in den Kindergärten und in der Logopädie. Die Teams organisieren die Verteilung der gemeinsamen Aufgaben. Sie haben ein Antragsrecht in der erweiterten Schulleitung. Die Kindergartenlehrpersonen erhalten die Informationen aus der erweiterten Schulleitung gemeinsam mit den Lehrpersonen der Primarschule an der jeweiligen Schulhausteamsitzung.

### **Lehrpersonen**

Alle Lehrpersonen sind zudem in Stufen- oder Fachkonferenzen organisiert. Hier werden stufen- oder fachspezifische Themen besprochen. Die Konferenzen haben ein Antragsrecht an die Schulleitung und den Konvent.

### **Konvent**

Der Konvent ist die Vollversammlung aller an der Schule beschäftigten Personen. Am Konvent der Primarstufe Binningen nehmen alle Mitarbeitenden (pro rata temporis) mit voller Stimme teil. Es besteht ein Konventsreglement.

Der Konvent wird durch einen Konventsvorstand geleitet. Dieser bereitet in Absprache mit der Schulleitung die Konvente vor und führt sie durch. Der Konvent hat ein Mitsprache- und Vorschlagsrecht. Er wird in wichtigen Fragen der Schulorganisation angehört.



### INFORMATIONSKONZEPT

#### Information innerhalb der Schule

Die Schulleitungsmitglieder informieren sich gegenseitig einmal wöchentlich über die Aktivitäten in ihren Ressorts.

Die Schulleitung leitet regelmässig Informationen an die Schulhäuser, die Kindergärten und den Logopädischen Dienst weiter.

Viermal pro Jahr findet ein Gesamtkonvent statt, an dem sowohl die Schulleitung wie auch die einzelnen Schulhäuser und Kindergärten über Anstehendes informieren. Sitzungen des Teams können als Hauskonvente innerhalb der einzelnen Schulhäuser bzw. des Kindergarten-teams stattfinden. Die entsprechenden Resultate werden dann von der Schulleitung weiterverarbeitet.

Innerhalb der Stufen oder Fachgruppen finden zusätzliche Konferenzen statt, an denen spezifische Probleme behandelt werden.

Es besteht ein Handbuch für Lehrpersonen, welches jährlich nachgeführt wird und die wichtigsten Informationen für das Arbeiten in Binningen enthält. Alle Teilzeitlehrpersonen und die Leitung von Mittagstisch und/oder Modularer Nachmittagsbetreuung besitzen in einem der Schulhäuser ein Ablagefach.

#### Information der Erziehungsberechtigten

Einmal jährlich, vorzugsweise im ersten Quartal, findet ein Elternabend statt. Die Erziehungsberechtigten werden über die Regeln, die Lernziele der betreffenden Klasse und die Zusammenarbeit mit der Lehrperson informiert.

Jährlich finden Standortgespräche statt, zu welchen die Lehrperson die Erziehungsberechtigten einlädt und bei welchen das betreffende Kind, seine Leistung und sein soziales Verhalten im Vordergrund stehen. Sollte dieses Standortgespräch auch therapeutische oder fachbezogene Themen tangieren, können Fachpersonen beigezogen werden, die bereits mit dem Kind arbeiten.

Vor dem Eintritt der Kinder in die Primarstufe werden die Erziehungsberechtigten an einer Veranstaltung über das Binner Schulsystem und die verfügbaren Unterstützungsinstitutionen informiert.

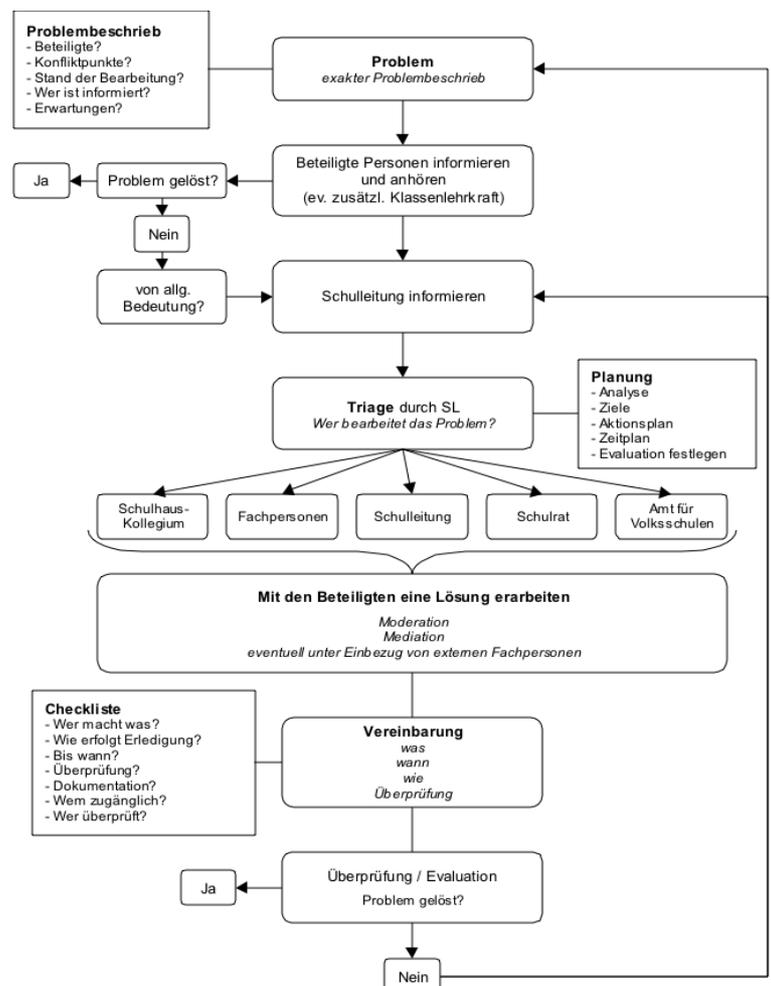
Während der sechsten Klasse findet eine Informationsveranstaltung durch die Sekundarschule statt. An diesem Anlass werden den Erziehungsberechtigten die weiterführenden Schulen vorgestellt.

#### Information ausserhalb der Schule

Die Schule informiert die Erziehungsberechtigten schriftlich über bevorstehende Aktivitäten im Schulhaus oder im Kindergarten. Ebenso werden die Erziehungsberechtigten über Schulausfälle wegen Lehrerfortbildung, kantonalen

Lehrerkonferenzen oder Ähnlichem frühzeitig durch die Schulleitung in der Informationsbroschüre informiert.

Die Binner Bevölkerung wird immer wieder durch das Publikationsorgan der Gemeinde über Grossanlässe oder entscheidende Neuerungen an der Schule informiert. Auch Neuanstellungen oder Pensionierungen von Lehrpersonen werden bekannt gemacht.



#### Informationen zu Personen

Personenbezogene Themen werden direkt mit den Betroffenen verhandelt. Gesprächstermine werden rechtzeitig abgemacht. Ort und Zeit werden gemeinsam vereinbart.

Falls eine Übersetzerin oder ein Übersetzer gebraucht wird, kann diese Person beim Ausländerdienst Baselland angefordert werden. Die Kosten werden über das Schulsekretariat abgerechnet.

#### Umgang mit Konflikten

Immer wieder treten im Schulalltag Konflikte, Probleme oder Auseinandersetzungen auf. Bei der Konfliktlösung gilt Folgendes:

- Alle Beteiligten sind über den Hergang informiert.
- Alle Beteiligten werden angehört, bevor Entscheidung gefällt werden.



- Es werden klare Abmachungen getroffen und schriftlich festgehalten. Es entsteht eine Art Vertrag.
- Es wird vereinbart, wie und wann diese Abmachungen überprüft werden und wem sie zugänglich sind.

Der Schule ist daran gelegen, Grundlagen für eine konstruktive Lösung des konkreten Falls unter Einbezug aller Beteiligten festzuhalten. Schematische Vorgehensweisen und Abläufe machen den Lösungsprozess transparent. Die Werkzeuge für den Weg von der Entgegennahme einer Konfliktsituation bis zu deren Lösung sind aufgezeichnet.

### Vorgehen bei schwierigen Ereignissen

Krisensituationen sind Situationen, in welchen das körperliche oder seelische Wohlbefinden von Lehrpersonen oder der Kinder verletzt wird oder verletzt zu werden droht. Die Schule stützt sich in solchen Situationen auf den schweizerischen «Krisenkompass» und auf die schuleigene Broschüre «Management von schwierigen Ereignissen an der Primarstufe Binningen».

Als Leitsatz der Informationspolitik gilt: «Nicht alles, was wahr ist, muss gesagt werden. Aber alles, was gesagt wird, muss wahr sein!»

- Schulleitung und Schulratspräsidium werden sofort informiert.
- Schulrat und Schulleitung bestimmen eine/n Medienverantwortliche/n.
- Bei Anfragen wird an die/den Medienverantwortliche/n verwiesen. Der Name und die telefonische Erreichbarkeit der/des Medienverantwortlichen müssen bekannt gegeben werden.

Jede Lehrperson kennt den Ablauf bei schwerwiegenden Ereignissen im Schulbetrieb.

## SPEZIELLE FÖRDERUNG UND INTERKULTURELLE PÄDAGOGIK

- ☞ Weitere Informationen:  
vgl. *Pädagogisches Konzept – Unterricht und Lernprozesse*  
vgl. *Konzept spezielle Förderung*

## SCHULISCHE BETREUUNG

### Mittagstisch

Die Gemeinde Binningen bietet für Kinder der Primarstufe während der Schulwochen eine Verpflegungsmöglichkeit über die Mittagszeit an.

Der Mittagstisch wird an den vier Standorten Pestalozzi, Neusatz, Meiriacker und Mühlematt angeboten. Er steht den Kindern zwischen 12.00 Uhr und 13.30 Uhr offen.

Die Bestimmungen betreffend An- und Abmeldung, Durchführung, Mindestbelegung, Betreuungspersonen und -schlüssel, Richtzahlen und Tarifgestaltung werden vom Gemeinderat festgelegt. Sie sind in der Verordnung über die schulische Betreuung im Primarschulbereich vom 4. März 2013 sowie in der Gebührenordnung über das schulische Betreuungsangebot im Primarschulbereich vom 4. März 2013 festgehalten.

### Nachmittagsbetreuung

Die Gemeinde Binningen bietet im Sinne einer freiwilligen Gemeindeleistung eine modulare Nachmittagsbetreuung während der Schulwochen an, sofern mindestens fünf Kinder das Angebot nutzen.

Die modulare Nachmittagsbetreuung wird an allen Schulstandorten angeboten. Sie steht den Kindern zwischen 13.30 Uhr und 18.00 Uhr offen. Die Module sind frei wählbar; jedes Modul muss aber als Ganzes gebucht werden.

Die Bestimmungen betreffend An- und Abmeldung, Durchführung, Mindestbelegung, Betreuungspersonen und -schlüssel, Richtzahlen und Tarifgestaltung werden vom Gemeinderat festgelegt. Sie sind in der Verordnung über die schulische Betreuung im Primarschulbereich vom 4. März 2013 sowie in der Gebührenordnung über das schulische Betreuungsangebot im Primarschulbereich vom 4. März 2013 festgehalten.

### Ferienbetreuung

Während mindestens neun Wochen pro Schuljahr stellt die Gemeinde Binningen eine Ferienbetreuung sicher. Es kann von 8.00 Uhr bis 14.00 Uhr oder bis 18.00 Uhr gebucht werden. Bedingung ist, dass das Kind während des Schuljahrs fünf Halbtage bucht. Die Leitung des Angebots liegt bei einer Person mit pädagogischer Ausbildung. Zusätzlich ist eine Betreuungsperson mit Erfahrung im Umgang mit Kindern anwesend.

Die Bestimmungen betreffend An- und Abmeldung, Durchführung, Mindestbelegung, Betreuungspersonen und -schlüssel, Richtzahlen und Tarifgestaltung werden vom Gemeinderat festgelegt. Sie sind in der Verordnung über die schulische Betreuung im Primarschulbereich vom 4. März 2013 sowie in der Gebührenordnung über das schulische Betreuungsangebot im Primarschulbereich vom 4. März 2013 festgehalten.

### Priorisierung der Anmeldungen

Die Bestimmungen betreffend Priorisierung der Anmeldungen werden vom Gemeinderat festgelegt. Sie sind in der Verordnung über die schulische Betreuung im Primarschulbereich vom 4. März 2013 festgehalten.



### **Einbindung der familienexternen Betreuung in die Struktur der Primarstufe**

Der Gemeinderat Binningen hat die Leitung der Schulschen Betreuung Binningen der Schulleitung übertragen. Pro Standort gibt es eine Leitung, welche der Schulleitung untersteht.

Die übrigen Betreuungspersonen, welche vorzugsweise über eine Ausbildung Fachperson Betreuung verfügen oder ein Praktikum absolvieren, unterstehen der Standortleitung.

Es findet an jedem Standort mindestens einmal jährlich ein Elternabend mit der Leitung und den Betreuungspersonen sowie einem Mitglied der Schulleitung statt. Im Bedarfsfall soll auch die Schulhausvorsteherin/der Schulhausvorsteher einbezogen werden.

Die Standortleitung führt bei Bedarf Elterngespräche durch; grundsätzlich gilt in Konfliktsituationen das Konfliktlösungsmodell der Schule.

Hausaufgaben werden unter Aufsicht erledigt.

Das Qualitätssicherungssystem findet auch am Mittagstisch und in der Nachmittagsbetreuung Anwendung.

Während der Nachmittagsbetreuung ist es möglich, Angebote wie Logopädie, Musikschule oder private Kurse/Sportangebote zu besuchen. Die Verantwortung für den Weg liegt bei den Eltern. Es können keine Preisnachlässe geltend gemacht werden.

## **QUALITÄTSKONZEPT**

### **Einleitung**

Das Qualitätsmanagement (QM) ist eingebettet in ein System mit klaren Werten und Zielen. An oberster Stelle stehen das Leitbild (siehe Kap. 1) mit den Visionen und Grundwerten, das Basiskonzept, sowie die Qualitätsziele (siehe 7.2).

Das Qualitätssystem besteht aus den beiden Komponenten Qualitätsentwicklung und Evaluation. Die einzelnen Stufen des Qualitätszyklus sind: Analyse, Zielfindung, Lösungsfindung, Lösungsumsetzung, Validierung (den Handlungen oder Dingen Werte geben), Institutionalisierung und schliesslich Einstieg in den nächsten Zyklus.

## **QUALITÄTSZIELE**

Im Folgenden sind die Qualitätsziele aufgeführt, an welchen sich die Primarstufe ausrichtet. Sie leiten sich aus den oben aufgeführten Schwerpunkten und dem Leitbild ab. Die Ziele geben nicht lediglich den Status quo wieder, sondern sind bewusst zukunftsgerichtet formuliert.

### **Schulführung**

#### *Führungsverständnis:*

Die Schulleitung definiert die Führungsgrundsätze und macht sie den Lehrpersonen bekannt.

#### *Zielorientierung:*

Die Schulleitung legt in Absprache mit dem Schulrat und Vertreterinnen und Vertreter der Lehrpersonen (in Arbeitsgruppen Schul- und Unterrichtsentwicklung) Jahresziele fest. Durch eine Evaluation bei den Lehrpersonen, dem Schulrat und in gewissen Fällen bei den Erziehungsberechtigten wird überprüft, ob die Ziele erreicht wurden.

#### *Kommunikation:*

Die Schulleitung beteiligt die Lehrpersonen frühzeitig und transparent an Entscheidungsprozessen und bezieht deren Meinung in die Entscheidungsfindung ein.

#### *Personalentwicklung:*

Es besteht ein Konzept zur Personalentwicklung, das sowohl die individuellen Bedürfnisse der Lehrpersonen wie auch diejenigen der Schule berücksichtigt.

### **Schulorganisation und Schuladministration**

#### *Effizienz:*

Die Abläufe, Aufgaben, Sitzungen und Veranstaltungen werden regelmässig auf ihre Qualität und Effizienz hin evaluiert und gegebenenfalls angepasst oder ersatzlos gestrichen.

Die Schulleitung sorgt dafür, dass in Konferenzen transparente Entscheidungen gefällt werden. Bei Sitzungen und Konferenzen werden Protokolle geführt.

#### *Strukturen:*

Für ständige Funktionen besteht ein Pflichtenheft. Die Schulleitung kann Lehrpersonen zu Aufgaben zugunsten der Schulgemeinschaft verpflichten.

#### *Information:*

Die Lehrpersonen erhalten Informationen jeweils vor oder spätestens gleichzeitig mit den Erziehungsberechtigten.

Die Öffentlichkeit wird durch den Binninger Anzeiger, Briefe, Newsletters und die Website informiert oder an Informationsveranstaltungen über aktuelle Themen in Kenntnis gesetzt.

### **Schulkultur, kollegiale Zusammenarbeit, Päd. Kooperation im Team**

#### *Umgang:*

Alle Schulbeteiligten begegnen sich mit gegenseitigem Respekt. Jedes Schulhaus bemüht sich um den aktiven Einbezug der Eltern ins Schulleben.

#### *Transparenz:*

Die Schule gibt den Schulbehörden und der Öffentlichkeit einen Einblick ins Schulleben und in die Qualität der schulischen Arbeit. Es werden verbindliche Übereinkünfte und Abmachungen getroffen.

#### *Zusammenarbeit:*



Die Ziele der Schule sowie pädagogische Themen werden regelmässig im Kollegium **erörtert**. Die Lehrpersonen diskutieren unterrichtsrelevante Themen.

Die Lehrpersonen **können** ihre **Stärken** und individuellen Ressourcen einbringen. Diese werden konstruktiv genutzt. Das Kollegium **optimiert** seine **Zusammenarbeit**. Für die **gemeinsame Arbeit** stehen Zeit und geeignete **Strukturen** zur Verfügung.



Dem Wohlbefinden wird im Schulalltag ein hoher Stellenwert gegeben.

### Lehr- und Lernarrangements

#### Lehrplan:

Die im Unterricht vermittelten **Inhalte** entsprechen den Zielen und Vorgaben des **Lehrplans** bzw. den an der Schule geltenden inhaltlichen Vereinbarungen.

Die Freiräume, die der Lehrplan offen lässt, werden bewusst wahrgenommen und für Unterrichtsschwerpunkte genutzt, die auf die spezifischen Interessen und Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler eingehen.

#### Förderung:

Fähigkeiten und Fertigkeiten werden zielorientiert und auf den individuellen Lernstand bezogen geübt. Kindergarten und Primarschule pflegen eine Lernkultur, in der Fehler als Lernchancen wahrgenommen werden. Durch Individualisierung und den dazu passenden Massnahmen versucht die Lehrperson, auf die unterschiedlichen Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler einzugehen.

### Soziale Beziehungen

#### Mitsprache:

Es gibt Strukturen und Zeitgefässe, die die Mitsprache der Kinder in wichtigen Belangen des Schullebens sicherstellen (z.B. Klassenrat und Schulhausversammlungen).

#### Erziehungsberechtigte:

Wenn möglich werden die Erziehungsberechtigten frühzeitig in Entscheidungen, die ihr Kind betreffen, einbezogen.

#### Gesundheitsförderung:

Das Konzept zur Gesundheitsförderung wird in den Schulalltag integriert.

### Prüfen und Beurteilen

#### Lernende:

Die Kinder werden ganzheitlich nach den Lernzielen in den personalen, methodischen und sozialen Kompetenzen beurteilt.

#### Lehrende:

Die Lehrpersonen machen den Lernenden ihre Anforderungen mittels Lernzielen transparent. Die Schülerinnen und Schüler wissen genau, was von ihnen erwartet wird.

#### Erziehungsberechtigte:

Die Erziehungsberechtigten werden periodisch (mindestens zweimal pro Jahr) informiert, ob ihre Kinder die Lernziele erreicht haben. Sie können jederzeit in die Leistungsbeurteilung Einblick nehmen.

## AUFGABEN

Das Qualitätsmanagementsystem hat zwei grundsätzliche Aufgaben:

1. Der Bereich des Unterrichts soll optimiert werden, also Organisation, Planung, Durchführung, Auswertung, Abläufe, aber auch Elternarbeit, Schulhauskultur, Schulhausteam. Eine Optimierung soll auch für die Schule als Ganzes erreicht werden.
2. Die Rechenschaftspflicht der Schule und der einzelnen Lehrperson soll definiert und organisiert werden.

Für die Schule bedeutet dies:

- die im Leitbild, in den Qualitätszielen und im Schulprogramm definierten Qualitätsmerkmale überprüfen und entsprechendes Steuerungswissen für die Schulentwicklung beschaffen

Für die persönliche Weiterentwicklung bedeutet dies:

- persönliche Qualifikation erhalten
- offene Zusammenarbeit im Kollegium fördern
- Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler als Partner in die Bemühungen um guten Unterricht einbeziehen

## BAUSTEINE DES Q-SYSTEMS

### Interne Evaluation

Die interne Evaluation gilt für die ganze Schule. Interne Evaluationen finden jährlich statt. Die Beteiligten bewerten jeweils die Ergebnisse. Die Schlussfolgerungen und



Folgmassnahmen werden als verbindliche Ziele festgehalten. Die Resultate werden dem Schulrat unterbreitet.

### Schulentwicklungsprozesse

Die Ergebnisse der internen Evaluation fliessen in den Schulentwicklungsprozess ein. Aus den Zielsetzungen werden konkrete Massnahmen erarbeitet, Tätigkeiten im Schulentwicklungsprozess definiert und verantwortliche Personen bezeichnet. Der Konvent verabschiedet die Massnahmen- und Umsetzungsplanung. Die Schulleitung und der Schulrat können einzelne Punkte verbindlich vorgeben.

Die Schulentwicklung wird von der AG Schulentwicklung koordiniert, in der je eine Vertretung der Schulleitung, jedes Schulhauses, des Kindergartens, der Gesundheitsförderung und der Logopädie Einsitz nimmt.

### Schulinterne Weiterbildung (SCHIWE)

Um Themen vertieft bearbeiten zu können, finden regelmässig schulinterne Weiterbildungen statt. Der Inhalt der Veranstaltungen ergibt sich idealerweise aus der internen Evaluation, den Zielsetzungen im Rahmen der Schulentwicklung oder aus den Wünschen des Kollegiums. Die Veranstaltungen finden in der Regel an einem Donnerstagnachmittag statt. Sie werden durch die AG Schulentwicklung vorbereitet und ausgewertet.

### Individuelles 360°-Feedback

Die Arbeit im Umfeld der Klasse ist eine Voraussetzung für eine kontinuierliche Entwicklung der Qualität des Unterrichts. Die Qualitätssicherung im Unterricht bezieht die Schülerinnen und Schüler, das Umfeld (Erziehungsberechtigte, Hausdienst, Schulverwaltung), das Kollegium und die Schulleitung ein.

Die Lehrpersonen ziehen jährlich Rückmeldungen der Schüler und Schülerinnen und der Erziehungsberechtigten ein.

Die Lehrperson trägt die Verantwortung für die Evaluation ihres Unterrichts. Die Resultate aus dem Individualfeedback gehören demnach jeweils der feedbacknehmenden Lehrperson. Über Umfang und Durchführung des 360°-Feedbacks sowie über die Durchführung der Q-Gruppenarbeit ist die Lehrperson rechenschaftspflichtig.

### Mitarbeitergespräch (MAG)

Die Schulleitung führt mit allen Mitarbeitenden Mitarbeitergespräche durch. Für die Durchführung der MAG besteht ein zusätzliches Arbeitspapier.

Die Mitarbeitergespräche haben folgende Inhalte:

- ☞ Leistung
- ☞ Arbeit für die Schule als Ganzes
- ☞ zukünftiges Arbeitspensum
- ☞ Weiterbildung
- ☞ Planung des Ruhestandes oder andere persönliche Ereignisse
- ☞ individuelle Zielvereinbarung

Die Lehrpersonen haben dabei das Recht und die Pflicht, die Leistung der Schulleitung zu beurteilen.

### UMSETZUNG DES QUALITÄTSMANAGEMENT

Die Schulleitung ist für die Durchführung der internen Evaluation verantwortlich. Die Durchführung wird durch die Arbeitsgruppe Interne Evaluation organisiert und geplant.

Die Resultate der internen Evaluation werden an einer Konferenz mit obligatorischer Teilnahme validiert. Die Ergebnisse werden dem Schulrat mitgeteilt. Entsprechend der Ergebnisse und der Vorgaben des Schulrats und der Schulleitung legt die Schulleitung die Jahresziele fest. Zu den Jahreszielen werden Indikatoren und Standards für die Evaluation definiert. Der Konvent hat ein Anhörungs- und Mitspracherecht. Grössere Projekte werden in erreichbare Jahresziele aufgeteilt, jedoch als Ganzes vorgestellt.

Die Schulleitung erarbeitet mit der Arbeitsgruppe Unterrichtsentwicklung einen Massnahmen- und Umsetzungsplan und lässt diesen durch den Konvent verabschieden.

Die Schulleitung arbeitet die Vorgaben der Schulentwicklung in den Jahresplan ein. Sie gibt die Rahmenvorgaben die laufenden Schulentwicklungsprozesse mit der Publikation der Jahresplanung bekannt. Diese Eckwerte sind verlässlich, so dass die Schulbeteiligten sich bei ihrer Planung darauf abstützen können.

Die bezeichneten Verantwortlichen setzen den Massnahmenplan um. Die Arbeitsgruppe Unterrichtsentwicklung oder besonders eingesetzte Personen bereiten die nötigen schulinternen Weiterbildungen vor.

Im Frühjahr prüfen die Schulbeteiligten die Zielerreichung. Dann wird der neue Zyklus gestartet und das nächste Schuljahr geplant.

Der Zeitaufwand für alle oben erwähnten Elemente des Qualitätsmanagements wird im Berufsauftrag in den dafür passenden Bereichen abgerechnet.

### MITTELEINSATZ, UMGANG MIT RESSOURCEN

#### Allgemein

Die Primarstufe ist grundsätzlich unentgeltlich, ebenso sämtliche Therapie- und Förderangebote.

Für gewisse besondere Aktivitäten im Unterricht (Lager, Schulreisen, Exkursionen, Werkarbeiten, Unterrichtshilfen für die Kinder, Instrumentenmiete für das Musizieren in der Klasse) sind Beiträge von den Erziehungsberechtigten nötig. Die Kosten sollten dabei möglichst niedrig gehalten



werden. Es soll niemand aus Kostengründen ausgeschlossen werden.

Alle an der Schule Beteiligten achten auf einen sorgsamen Umgang mit Material und Finanzmitteln.

Die Personalressourcen werden zielgerichtet und effektiv eingesetzt. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter beteiligt sich im Rahmen ihrer/seiner Fähigkeiten an den Aufgaben, die in der Schule ausserhalb des Unterrichts anfallen.

### **Budget**

Das Budget wird von der Schulleitung zuhanden des Schulrats erstellt. Die Eingaben aus den Schulhäusern erfolgen über die Schulhausvorsteherinnen und -vorsteher; die Kindergärten stellen ihre Bedürfnisse direkt der Schulleitung zu, ebenso die Lehrpersonen für ISF, Fördergruppen, Grundkurs sowie die Therapeutinnen und Therapeuten der Logopädie. Die definitive Ausarbeitung des Budgets obliegt dem Schulsekretariat in Zusammenarbeit mit der Schulleitung. Der Budgetierungsprozess wird so transparent wie möglich gestaltet. Budgetvorgaben werden allen vorgängig bekannt gegeben.

Für jeden Budgetposten sind möglichst realistische Anschaffungspreise einzugeben. Grössere oder ausserordentliche Anschaffungen, die über den Rahmen der Standardausrüstung hinausgehen, sind schriftlich zu begründen.

Für die Elterngruppen wird im Budget eine Pauschale pro Schulhaus eingestellt.

Budgetanträge, die den baulichen Bereich betreffen, sind mit dem entsprechenden Formular an die Bauabteilung zu richten, vorgängig aber immer mit der Schulleitung und dem Hauswart zu besprechen. Die Bauabteilung ist in einem gewissen Umfang bei der Budgetierung behilflich.

### **Personal**

Das Personal der Primarstufe Binningen wird nach Ausbildung und Fähigkeiten optimal eingesetzt.

Die Lehrpersonen bilden sich gemeinsam und individuell weiter. Die Schulleitung unterstützt sie dabei im Sinne einer gezielten Personalförderung.

Hat die Schule Interesse an der Fortbildung einer Lehrperson, wird diese nach Möglichkeit zeitlich entlastet und/oder mit Beiträgen finanziell unterstützt. Die beiden Parteien erstellen eine Weiterbildungsvereinbarung.

Die Angebote der schulinternen Weiterbildung (SCHIWE) und Schulentwicklungsblöcke richten sich nach den Bedürfnissen der Lehrpersonen, bzw. nach den Anforderungen durch die Schulentwicklung. Die Arbeitsgruppe Unterrichtsentwicklung unterstützt und berät die Schulleitung bei der Realisierung von SCHIWE-Anlässen und Schulentwicklungsblöcken.

### **MITSPRACHE DER KINDER**

Die Kinder sollen lernen, die Verantwortung für ihr Handeln zu übernehmen. Grundsätzlich sind die Schülerinnen und Schüler in die sie betreffenden Belange und Entscheide einzubeziehen. Der Mitentscheidungs- und Mitsprachspielraum muss angemessen sein.

In Angelegenheiten der eigenen Leistung, der Arbeit im Unterricht und der Schulhaus- und Klassengemeinschaft – wie Klima, Konfliktlösung, Umgang untereinander und bei gemeinsamen Aktivitäten – ist den Kindern Mitsprache einzuräumen. Hier kommt der wöchentliche Klassenkreis/Klassenrat, das individuelle Gespräch zwischen Lehrperson und Kind, das Standortgespräch oder die Schulhauskonferenz zum Tragen. Wichtig ist, dass nur über Dinge verhandelt wird, die auch wirklich verhandelbar sind. Mitsprache schafft auch klare Verbindlichkeit zwischen den Beteiligten.

Die Schülerinnen und Schüler werden in die interne Schullevaluation einbezogen. Sie geben der Lehrperson mindestens einmal im Schuljahr ein strukturiertes Feedback zum Unterricht und dessen Gestaltung und Durchführung.

### **ZUSAMMENARBEIT MIT DEN ERZIEHUNGSBE- RECHTIGTEN**

#### **Allgemein**

Zusammen mit den Erziehungsberechtigten unterstützt die Schule die Persönlichkeitsentwicklung der Kinder. Die Kommunikation ist getragen von gegenseitigem Respekt und einem Grundvertrauen in die guten Absichten des jeweils anderen. Immer steht das Kindeswohl im Zentrum. Konflikte und Beschwerden werden nach dem Konfliktlösungskonzept abgewickelt.

#### **Kontakte bezüglich Unterricht**

Die Kommunikation findet zwischen Lehrperson und Erziehungsberechtigten statt. Inhalt ist die Entwicklung, die Leistung, die Arbeitshaltung und das Verhalten des Kindes in der Klassengemeinschaft, aber auch im individuellen Kontakt mit den Erziehungspersonen. Diese Gespräche finden in der Regel auf Einladung durch die Lehrperson statt, können jedoch auch durch die Erziehungsberechtigten initiiert werden. Termin und Ort werden einvernehmlich festgelegt und allenfalls schriftlich bestätigt. Mögliche andere Formen der Kommunikation mit Erziehungsberechtigten sind Elternabende, Zeugnisgespräche, Beurteilungsgespräche oder andere Elternanlässe. Es findet mindestens ein Elternanlass pro Schuljahr statt.

Die Schulleitung kann zum Gespräch zwischen Lehrperson und Eltern eingeladen werden. Sie hat die Rolle der Beobachterin, Vermittlerin oder Schlichterin inne. Anderer-



seits kann die Schulleitung auch von Erziehungsberechtigten zugezogen werden, wenn diese mit dem Entscheid der Lehrperson nicht einverstanden sind. Sie ist Beschwerdeinstanz.

### **Elterngruppen**

Elterngruppen stellen eine weitere Form der Zusammenarbeit dar. Jedes Schulhausteam wird durch eine Elterngruppe unterstützt. Die Elterngruppe konstituiert sich selbst.

In der Elterngruppe ist das Schulhausteam durch eine/n Delegierte/n vertreten. Die Elterngruppen behandeln allgemeine, das ganze Schulhaus betreffende Themen und beteiligen sich unterstützend an den Schulhausaktivitäten. Die Elterngruppen bringen Anregungen in das Kollegium ein und engagieren sich für Anliegen des Schulhauses gegenüber Schulleitung und Schulrat. Bei Anliegen, die den ordentlichen Schulbetrieb betreffen, hat allerdings das Kollegium das Entscheidungsrecht. Die Elterngruppe hat keinen Einfluss auf das methodisch-didaktische Konzept des Unterrichts.

### **Beteiligung an interner Evaluation**

Die Erziehungsberechtigten werden in die interne Schulevaluation einbezogen, im Besonderen durch einen einheitlichen Fragebogen bei Austritt aus der Primarschule. Das genaue Vorgehen und die detaillierten Abläufe werden in Absprache mit dem Kollegium im Qualitätssicherungskonzept festgehalten. Der Datenschutz wird berücksichtigt.