

GEMEINDE BINNINGEN

Primarstufe

Schulprogramm

Inhaltsverzeichnis

1	ALLGEMEINES	5
2	GESETZLICHE GRUNDLAGEN	5
3	WEBSEITE	5
4	INTEGRATIVE SCHULE	5
5	LEITBILD	6
5.1	Allgemeiner Umgang	6
5.2	Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und den Behörden	6
5.3	Beziehung zwischen Lehrpersonen und Schülerinnen und Schülern	6
6	PÄDAGOGISCHES KONZEPT	6
6.1	Unterricht und Lernprozesse	6
7	UNTERRICHTSORGANISATION	7
7.1	Umfassende Blockzeiten	7
7.2	Abwesenheit von Lehrpersonen.....	7
7.3	Zusatzangebote an der Primarstufe	7
8	ABSENZENORDNUNG	8
8.1	Absenzen der Schülerinnen und Schüler	8
8.2	Absenzen der Lehrpersonen und Mitarbeitenden	8
9	EINTRITT IN DEN KINDERGARTEN UND IN DIE PRIMARSCHULE	8
10	BESCHWERDEN GEGEN VERFÜGUNGEN	8
10.1	Verfügungen Lehrpersonen/Klassenkonvent.....	8
10.2	Verfügung Schulleitung	8
10.3	Verfügung Schulrat.....	8
11	HAUSORDNUNG	8
11.1	Aufsichtspflicht durch die Mitarbeitenden	9
11.2	Tierhaltung in Klassenzimmern	9
11.3	Gefährliche Gegenstände.....	9
11.4	Sachbeschädigung	9
11.5	Persönliche Mobile elektronische Geräte	9
12	SCHULVERANSTALTUNGEN	10
12.1	Kosten.....	10
12.2	Lager	10
12.3	Exkursionen	10
12.4	Schulreisen	10
12.5	Bewegungstag	10
12.6	Projekte	10
13	VERANSTALTUNGEN IM SCHULHAUS ODER KINDERGARTEN	11
13.1	Grossanlass.....	11
14	GLEICHSTELLUNG ALLER GESCHLECHTER	11

15	BIBLIOTHEK	11
15.1	Klassenbibliothek.....	11
15.2	Gemeinde- und Schulbibliothek	12
16	FÜHRUNGSGRUNDSÄTZE DER SCHULLEITUNG	12
17	ORGANISATORISCHES KONZEPT	12
17.1	Schulentwicklung mit Zielen.....	12
17.2	Mitarbeit in Arbeitsgruppen.....	12
17.3	Information und Kommunikation.....	12
18	ORGANISATION	13
18.1	Schulführung.....	13
18.2	Schulrat.....	13
18.3	Schulleitung / Rektorat.....	13
18.4	Schulhauskoordinierende und Kindergartenkoordinierende.....	13
18.5	Lehrpersonen.....	14
18.6	Konvent.....	14
19	INFORMATIONSKONZEPT	14
19.1	Information innerhalb der Schule.....	14
19.2	Information innerhalb der Schule.....	14
19.3	Information ausserhalb der Schule.....	14
19.4	Informationen zu Personen	15
19.5	Umgang mit Konflikten	15
19.6	Vorgehen bei schwierigen Ereignissen	15
19.7	Krisenhandbuch.....	15
20	SPEZIELLE FÖRDERUNG UND INTERKULTURELLE PÄDAGOGIK	15
21	SCHULISCHE BETREUUNG	16
22	QUALITÄTSKONZEPT	16
23	QUALITÄTSZIELE	16
23.1	Schulführung.....	17
23.2	Schulorganisation und Schuladministration	18
23.3	Schulkultur, kollegiale Zusammenarbeit, Päd. Kooperation im Team	18
23.4	Lehr- und Lernarrangements.....	18
23.5	Soziale Beziehungen	19
23.6	Gesundheitsförderung.....	19
23.7	Prüfen und Beurteilen	19
24	AUFGABEN	19
25	BAUSTEINE DES Q-SYSTEMS	20
25.1	Interne Evaluation	20
25.2	Schulentwicklungsprozesse.....	20
25.3	Schulinterne Weiterbildung (SCHIWE).....	20

25.4	Individuelles 360°-Feedback	20
25.5	Mitarbeitendengespräch (MAG) und Mitarbeitendenbeurteilung (MBG)	20
26	UMGANG MIT MANGELNDER LEISTUNG VON MITARBEITENDEN	21
27	UMSETZUNG DES QUALITÄTSMANAGEMENT	21
28	MITTELEINSATZ, UMGANG MIT RESSOURCEN	22
28.1	Allgemein.....	22
28.2	Budget	22
28.3	Personal.....	22
29	MITSPRACHE DER KINDER	23
30	ZUSAMMENARBEIT MIT DEN ERZIEUNGSBERECHTIGTEN	23
30.1	Allgemein.....	23
30.2	Elterngruppen.....	23
30.3	Beteiligung an interner Evaluation	23

1 ALLGEMEINES

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

Die vorliegende Version des Schulprogramms basiert auf dem Schulprogramm vom August 2019.

Version 11.06.2024

Genehmigt im Konvent vom: 11.06.2024

Verabschiedet vom Schulrat am: 26.10.2024

2 GESETZLICHE GRUNDLAGEN

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

Unser Schulprogramm basiert auf folgenden gesetzlichen Grundlagen:

- 640 Bildungsgesetz Kanton Baselland
- 641.11 Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule
- Personalgesetz 150.11
- Schulreisen, Schullager, Projekt- und Kurswochen (Reglement des AVS) 2020
- SGS 642.11
- SGS 640.211 Reglement über die Leistungsbeurteilung an der Volksschule des Kantons Basel-Landschaft

3 WEBSEITE

Die Primarstufe Binningen führt eine Webseite. Relevante im Schulprogramm erwähnte Unterlagen und Formulare können dort und im internen Bereich (Escola) eingesehen und ggf. heruntergeladen werden.

4 INTEGRATIVE SCHULE

Die Primarstufe Binningen ist eine integrative Schule. Die Förderung jedes einzelnen Kindes ist ihre Aufgabe, unabhängig von den körperlichen und geistigen Voraussetzungen. Bei Bedarf stehen die benötigten Unterstützungen bereit oder werden in Zusammenarbeit mit dem AVS errichtet.

Den Umgang mit der Mehrsprachigkeit sieht die Primarstufe Binningen als Chance. Die nicht deutschsprachigen Kinder werden gemäss den gesetzlichen Vorgaben unterstützt, bis sie die deutsche Sprache so gut beherrschen, dass sie dem Unterricht adäquat folgen können.

Die Primarstufe Binningen führt eine Klasse für fremdsprachige Kinder ohne Deutschkenntnisse (Fremdsprachenklasse). Der Besuch dieser Klasse wird im Einzelfall eruiert und durch die Schulleitung verfügt. Die Klasse wird i.d.R. während eines Jahres besucht. Die Integration in eine Regel- oder Kleinklasse erfolgt schrittweise in Kooperation der beiden Klassenführungen.

Weitere Informationen:

vgl. Konzept spezielle Förderung

5 LEITBILD

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

5.1 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.

5.2 Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und den Behörden

Wir vertrauen auf eine offene, lösungsorientierte Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und den Behörden.

Wir stützen uns dabei auf die Erziehungsarbeit der Erziehungsberechtigten.

5.3 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, in der speziellen Förderung 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.

6 PÄDAGOGISCHES KONZEPT

6.1 Unterricht und Lernprozesse

Weitere Informationen:

vgl. Pädagogisches Konzept Unterricht und Lernprozesse

7 UNTERRICHTSORGANISATION

7.1 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:

Vgl. Handbuch Betrieb, Rahmenstundenpläne

7.2 Abwesenheit von Lehrpersonen

Auch bei Abwesenheit der Lehrperson wird die Betreuung in der Schule gemäss Stundenplan garantiert. Es kann sein, dass die Schülerinnen und Schüler für eine begrenzte Zeit in einer anderen Klasse oder durch Mitarbeitende der schulischen Betreuung betreut werden.

Den Schülerinnen und Schülern, die am Nachmittag zuhause betreut werden können, darf frei gegeben werden (unterzeichnetes Formular muss vorliegen). Die Erziehungsberechtigten werden in diesem Fall durch eine schriftliche Information über die Situation in Kenntnis gesetzt. Die Organisation obliegt den Schulhauskoordinierenden. Die Erziehungsberechtigten werden generell über längere Abwesenheiten von Lehrpersonen in Kenntnis gesetzt. Die Organisation kurzfristiger Stellvertretungen obliegt den Schulhauskoordinierenden.

An der Schule arbeiten sogenannte „Springerinnen und Springer“. Sie sind kurzfristig abrufbar und übernehmen den Unterricht zeitlich begrenzt in Klassen deren Lehrperson ausfällt.

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

Weitere Informationen:

vgl. Aufgabenbeschrieb SHK/KGK

vgl. Konzept Springer/innen

7.3 Zusatzangebote an der Primarstufe

Musik und Bewegung MuB:

Der Kurs MuB 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.

Der Religionsunterricht wird i.d.R. in Halbklassen erteilt. Kinder, die nicht am Religionsunterricht teilnehmen, werden in dieser Zeit in der eigenen Klasse betreut. Abmeldungen vom Religionsunterricht haben durch die Erziehungsberechtigten über die Pfarrämter zu erfolgen und die Klassenlehrpersonen sind zu informieren.

Weitere Informationen:

vgl. Abmeldeformular Religionsunterricht

8 ABSENZENORDNUNG

8.1 Absenzen 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

8.2 Absenzen der Lehrpersonen und Mitarbeitenden

Absenzen einer Lehrperson werden gemäss der kantonalen Personalverordnung gehandhabt. Jeder Urlaub bedarf einer Bewilligung; Anträge müssen bei der Schulleitung eingereicht und durch diese genehmigt werden. Auf die Bedürfnisse der Schule ist Rücksicht zu nehmen. Weitere Informationen können der Verordnung zum Personalgesetz 150.11 entnommen werden. Für Urlaube und Kompensationen stehen entsprechende Formulare bereit.

Weitere Informationen:

vgl. Absenzen von Mitarbeitenden

9 EINTRITT IN DEN KINDERGARTEN UND IN DIE PRIMARSCHULE

Weitere Informationen:

vgl. Leitfaden Klassenbildung und Klassenzuweisung

10 BESCHWERDEN GEGEN VERFÜGUNGEN

10.1 Verfügungen Lehrpersonen/Klassenkonvent

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

10.2 Verfügung Schulleitung

Gegen Verfügungen der Schulleitung kann innert 10 Tagen seit ihrer Eröffnung beim Schulrat Beschwerde erhoben werden.

10.3 Verfügung Schulrat

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

11 HAUSORDNUNG

In jedem Schulhaus oder Kindergarten besteht eine Hausordnung. Die Hausordnung wird partizipativ entwickelt. Es wird vorausgesetzt, dass alle Betroffenen mit dem Inhalt und den Regeln vertraut sind. Die Verantwortung für die Hausordnung liegt bei den Schulhauskoordinierenden bzw. bei der Kindergartenlehrperson.

Alle Lehrpersonen tragen die Mitverantwortung für einen geordneten Betrieb und für die Einhaltung der Regeln innerhalb des gesamten Schulhausareals. Zwischen den Anlagebetreuenden, dem Reinigungspersonal und dem Kollegium findet eine enge Zusammenarbeit statt.

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

Weitere Informationen:

vgl. Hausordnungen

vgl. Zusammenarbeit Anlagenbetreuung

11.1 Aufsichtspflicht durch die Mitarbeitenden

Die Aufsichtspflicht der Lehrpersonen besteht zu den auf dem Stundenplan vermerkten Zeiten und in den Pausen dazwischen für die zu unterrichtende Klasse. Ausgenommen ist die Mittagspause. Die Kinder dürfen innerhalb des Schulareals auch an Orten arbeiten oder spielen, die zeitlich befristet durch die Lehrperson nicht eingesehen werden können.

Während der grossen Pause ist stellvertretend eine angemessene Pausenaufsicht anwesend. Sie sorgt für die Einhaltung der Schulhausregeln und ist Anlaufstelle für die Anliegen der Schülerinnen und Schüler.

Während der Unterrichtszeit (inklusive Pausen) dürfen die Schülerinnen und Schüler das Schulhausareal nur mit Bewilligung der Lehrpersonen verlassen.

11.2 Tierhaltung in Klassenzimmern

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

Für Schulhunde gilt ein separates Konzept.

Weitere Informationen:

vgl. Konzept Schulhund

11.3 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, Schulhauskoordinierende, Schulleitung).

11.4 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).

11.5 Persönliche Mobile elektronische Geräte

Die Verwendung von persönlichen mobilen elektronischen Geräten (z.B. Handys, Smartphones, MP3-Playern, Smartwatches und Tablet-PC) ist nur nach Bewilligung der Lehrperson für den Einsatz im Unterricht erlaubt.

Ton und Filmaufnahmen während des Unterrichtes oder der Pausen sind den Schülerinnen und Schülern ohne Zustimmung der Lehrpersonen untersagt.

Weitere Informationen:

vgl. Formular zum Umgang mit mobilen elektronischen Geräten

vgl. Benutzervereinbarung 1:1

vgl. Leitfaden Datenschutz BL

12 SCHULVERANSTALTUNGEN

Für Veranstaltungen der Schule dürfen pro Klasse und Jahr bis zu drei Wochen eingesetzt werden.

Zu Schulveranstaltungen zählen Sporttage, Schulreisen, Exkursionen, Kulturanlässe, Projekttag und -wochen, Schul- und Sportlager sowie Schul- und Klassenpartnerschaften in Verbindung mit Schülerinnen- und Schüleraustausch. Austauschprojekte sind zusätzlich möglich.

12.1 Kosten

Obligatorische Veranstaltungen sind für die Schülerinnen und Schüler unentgeltlich. Bei Lagern kann ein maximaler Beitrag in der Höhe von 16 Franken pro Tag für die Verpflegung erhoben werden, sofern diese nicht durch die Schülerinnen und Schüler selbst mitgebracht wird.

12.2 Lager

Weitere Informationen:

vgl. Lagerreglement

12.3 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. Ist eine Klasse auf Exkursion, muss die schulhauskoordinierende oder die kindergartenkoordinierende Person über die Abwesenheit informiert werden.

12.4 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.

12.5 Bewegungstag

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

12.6 Projekte

Siehe Pt 12 Schulveranstaltungen

13 VERANSTALTUNGEN IM SCHULHAUS ODER KINDERGARTEN

Veranstaltungen in den einzelnen Schulhäusern oder Kindergärten sind jederzeit möglich. Die Anlagenbetreuung 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 und die Schulhauskoordinierenden über das Formular Stundenverschiebung zu kontaktieren. Über Veranstaltungen der Gesamtschule informiert die Schulleitung die Erziehungsberechtigten frühzeitig.

Weitere Informationen:

vgl. Formular Stundenverschiebung

13.1 Grossanlass

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

14 GLEICHSTELLUNG ALLER GESCHLECHTER

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

Der Unterricht ist so gestaltet, dass alle Kinder in ihren Fertigkeiten und Fähigkeiten optimal gefördert werden. Das Rollenverhalten wird bewusst gemacht.

Kindern, die sich keinem Geschlecht eindeutig zuordnen, wird insbesondere im Sportunterricht (Garderobensituation) eine adäquate Lösung angeboten.

15 BIBLIOTHEK

Weitere Informationen:

vgl. Konzept Leseförderung

15.1 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 Klassenlehrperson 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 die Verantwortlichen der Gemeinde- und Schulbibliothek.

Weitere Informationen:

vgl. Merkblatt Klassenbibliotheken PS Binningen

15.2 Gemeinde- und Schulbibliothek

Die Gemeinde- und Schulbibliothek 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.

16 FÜHRUNGSGRUNDSÄTZE DER SCHULLEITUNG

Die Schulleitung gibt sich zeitgemässe Führungsgrundsätze und kommuniziert diese dem Gesamtkonvent regelmässig, mindestens aber bei jeder Veränderung.

Weitere Informationen:

vgl. Führungsgrundsätze der Schulleitung

17 ORGANISATORISCHES KONZEPT

17.1 Schulentwicklung mit Zielen

Die Ziele der Primarstufe basieren auf den kantonalen gesetzlichen Grundlagen, dem Schulprogramm, dem Lehrplan Volksschule Baselland sowie dem Mehrjahresplan.

Die Zielsetzungen betreffend Unterrichts- und Schulentwicklung werden von der Schulleitung und den Lehrpersonen der Steuergruppe Schulentwicklung gemeinsam vereinbart, umgesetzt und ausgewertet.

17.2 Mitarbeit in Arbeitsgruppen

Den Lehrpersonen steht viel Mitbestimmung zur Gestaltung der Schule zu. Dies bedingt auch ein grosses Mass an Mitarbeit. Bei Bedarf werden Arbeitsgruppen gebildet, die (einen zeitlich begrenzten) Auftrag erfüllen. Im Rahmen des Berufsauftrages engagieren sich die Lehrpersonen in diesen Gruppen.

Die Schulleitung führt eine Liste mit den Arbeitsgruppen und Ämtern. Aufwand und ggf. Entschädigung sind darin definiert.

Weitere Informationen:

vgl. Liste Ämter

17.3 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 Informationsbroschüren und über die Homepage der Schule über aktuelle Ereignisse.

Weitere Informationen:

vgl. Leitfaden Datenschutz für Schulen des Kantons Basel-Landschaft 2024

18 ORGANISATION

18.1 Schulführung

Die Primarstufe Binningen ist eine teilautonome, geleitete kommunale Schule. Die Schulleitung und der Schulrat bilden gemeinsam die Schulführung. Die Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten sind im Kompetenzraster beschrieben.

Die Schule wird geleitet durch eine Rektorin/ einen Rektor und Konrektorinnen / Konrektoren. Gemeinsam bilden sie das Rektorat. Das Rektorat arbeitet unter der Führung der Rektorin/ des Rektors als Team zusammen. Für jeden Schulstandort und für die Kindergärten ist ein Mitglied der Schulleitung hauptverantwortlich. Sie ist die schulhausverantwortliche Schulleitung und somit primäre Ansprechperson der Mitarbeitenden für alle Belange, die nicht delegiert sind. Die Schulleitung definiert die wichtigsten Aufgaben mittels Prozessabläufen, Reglementen und Konzepten.

18.2 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 Rektorin/ des Rektors. Weitere Aufgaben sind in Gesetz und Verordnung beschrieben.

Weitere Informationen:

vgl. Geschäftsordnung Schulrat

vgl. Kompetenzraster Schulleitung-Schulrat

18.3 Schulleitung / Rektorat

Die Schulleitung führt die Schule in allen administrativen, personellen und pädagogischen Belangen. Sie trägt die Verantwortung für die gesamten operativen Leitungsaufgaben.

18.4 Schulhauskoordinierende und Kindergartenkoordinierende

Die Schulhauskoordinierenden verantworten einen Teil der organisatorischen Aufgaben im Schulhaus. Insbesondere sind sie für die Raumzuteilung, die Verteilung der gemeinsamen Aufgaben, die Organisation von kurzfristigen Stellvertretungen, das Organisieren der Schulhausteamsitzung und das Führen der Buchhaltung über das Schulhausbudget verantwortlich.

Weitere Informationen:

vgl. Aufgabenbeschrieb Schulhauskoordinierende / Kindergartenkoordinierende

18.5 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.

18.6 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.

Weitere Informationen:

vgl. Konventsreglement

19 INFORMATIONSKONZEPT

19.1 Information innerhalb der Schule

Alle relevanten Informationen für Lehrpersonen sind in einer Dokumentenablage gespeichert und für Mitarbeitende zugänglich.

Alle Lehrpersonen und Mitarbeitenden besitzen in einem der Schulhäuser ein Ablagefach.

Innerhalb der Stufen oder Fachgruppen finden zusätzliche Konferenzen statt.

19.2 Information innerhalb der Schule

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

Die Lehrpersonen und ggf. die Schulleitung informieren die Erziehungsberechtigten schriftlich über bevorstehende Aktivitäten im Schulhaus oder im Kindergarten.

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 Binninger 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.

19.3 Information ausserhalb der Schule

Die Binninger 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.

19.4 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 Basel-Stadt angefordert werden. Die Kosten werden über das Schulsekretariat abgerechnet.

19.5 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 Entscheide 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.

Weitere Informationen:

vgl. Grafik Umgang mit Konflikten

19.6 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 die App e-mergency.

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

19.7 Krisenhandbuch

Die Schule führt ein Krisenhandbuch, welches jeweils zum Beginn des Schuljahres aktualisiert wird. In jedem Schulhaus ist eine sicherheitsverantwortliche Person bestimmt, welche die Aufgaben gemäss Sicherheitsbuch übernimmt.

Die Schule verwendet zum Informieren und Alarmieren neben den installierten akustischen Warnanlagen in den Gebäuden die Sicherheits-App „e-mergency“.

Weitere Informationen:

vgl. Krisenhandbuch

20 SPEZIELLE FÖRDERUNG UND INTERKULTURELLE PÄDAGOGIK

Weitere Informationen:

vgl. Pädagogisches Konzept – Unterricht und Lernprozesse

vgl. Konzept spezielle Förderung

21 SCHULISCHE BETREUUNG

Die Gemeinde Binningen bietet eine schulergänzende Betreuung an. Die Schulleitung arbeitet mit der Leitung schulergänzende Betreuung konstruktiv zusammen. Synergien werden genutzt und ein gutes Miteinander unterstützt.

Für gemeinsam benützte Räume auf den Schularealen verständigen sich die Schulhauskoordinierenden mit den Standortleitungen der schulischen Betreuung direkt vor Ort. Bei Uneinigkeit kann die Schulleitung beigezogen werden.

Weitere Informationen:

vgl. Gemeinde Binningen: Konzept schulische Betreuung

22 QUALITÄTSKONZEPT

Das Qualitätsmanagement (QM) ist eingebettet in ein System mit klaren Werten und Zielen. An oberster Stelle stehen das Leitbild (siehe Kap. 5) mit den Visionen und Grundwerten, das Basiskonzept, sowie die Qualitätsziele.

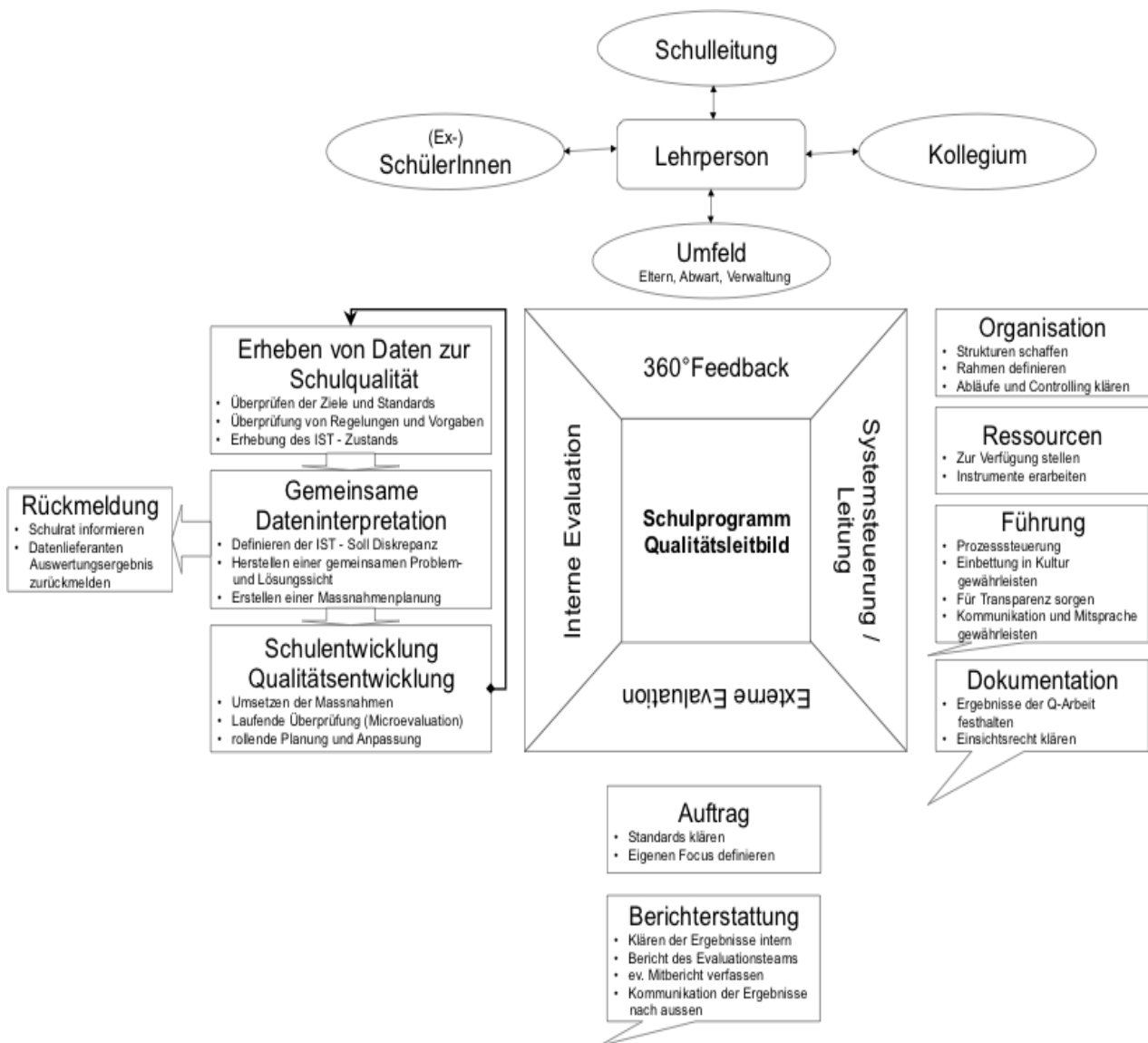
Das Qualitätssystem besteht aus den beiden Komponenten Qualitätsentwicklung und Evaluation. Die einzelnen Stufen des Qualitätszyklus sind: Analyse, Zielfindung, Lösungsfindung, Lösungsumsetzung, Validierung (den Handlungen oder Dingen Werte geben), Institutionalisierung und schliesslich Einstieg in den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

Weitere Informationen:

vgl. QM-Konzept

23 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.



23.1 Schulführung

Führungsverständnis:

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

Zielorientierung:

Die Schulleitung legt in Absprache mit dem Schulrat und der Steuergruppe Schulentwicklung 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.

Weitere Informationen:

vgl. Konzept Personalentwicklung

23.2 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.

23.3 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.

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.

Wohlbefinden:

Dem Wohlbefinden wird im Schulalltag ein hoher Stellenwert gegeben.

23.4 Lehr- und Lernarrangements

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 offenlässt, 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.

23.5 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.

23.6 Gesundheitsförderung

Die Präventionsstruktur der Primarstufe Binningen deckt vom Kindergarten bis in die sechste Klasse verschiedene Themen der körperlichen, psychischen und sozialen Gesundheit der Kinder ab. Die betriebliche Gesundheitsförderung deckt zudem die gesundheitlichen Bedürfnisse und Anliegen der Mitarbeitenden ab.

Weitere Informationen:

vgl. Konzept Gesundheitsförderung

23.7 Prüfen und Beurteilen

Lernende:

Die Kinder werden ganzheitlich 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) über den Kompetenzstand ihrer Kinder informiert. Sie können jederzeit in die Leistungsbeurteilung Einblick nehmen.

Im Übrigen gilt das Reglement über die Leistungsbeurteilung, SGS 640.11

Weitere Informationen:

vgl. SGS 640.11 Reglement über die Leistungsbeurteilung an der Volksschule des Kantons Basel-Landschaft

24 AUFGABEN

Das Qualitätsmanagementsystem hat zwei grundsätzliche Aufgaben:

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.

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 und offene Zusammenarbeit im Kollegium fördern und Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler als Partner in die Bemühungen um guten Unterricht einbeziehen.

25 BAUSTEINE DES Q-SYSTEMS

25.1 Interne Evaluation

Die interne Evaluation gilt für die ganze Schule. Interne Evaluationen finden jährlich statt. Die Beteiligten bewerten jeweils die Ergebnisse. Die Schlussfolgerungen und Folgemaßnahmen werden als verbindliche Ziele festgehalten. Die Resultate werden dem Schulrat unterbreitet.

25.2 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 Steuergruppe Schulentwicklung koordiniert.

Weitere Informationen:

vgl. Aufgabenbeschreibung Steuergruppe Schulentwicklung

25.3 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.

Sie werden durch die Steuergruppe Schulentwicklung und die Schulleitung koordiniert.

25.4 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, Anlagenbetreuung, 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

25.5 Mitarbeitendengespräch (MAG) und Mitarbeitendenbeurteilung (MBG)

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 sowie die individuelle Zielvereinbarung.

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

Die MAG werden mindestens alle drei Jahre geführt. In den anderen Jahren wird eine vereinfachte Mitarbeitendenbeurteilung (MBG) durchgeführt.

Jährlich bespricht die Schulleitung im Rahmen des MAG oder MBG die Leistung und vergibt die Beurteilung A für gute bis sehr gute Leistung und oder B für ungenügende Leistung.

Im Übrigen gelten das Personalgesetz sowie die Verordnungen und Reglemente des Kantons Basel-Landschaft.

Weitere Informationen:

vgl. SGS 150 Personalgesetz, SGS 150.11 Verordnung zum Personalgesetz, 150.1 Dekret zum Personalgesetz

26 UMGANG MIT MANGELNDER LEISTUNG VON MITARBEITENDEN

Im jährlichen MAG bzw. MBU wird die Leistung der Mitarbeitenden Person durch die Schulleitung thematisiert. Mangelnde Leistung wird angesprochen und Thematisiert. ggf. werden Massnahmen eingeleitet.

Weitere Informationen:

vgl. Umgang mit mangelnder Leistung von Mitarbeitenden.

27 UMSETZUNG DES QUALITÄTSMANAGEMENT

Die Schulleitung ist für die Durchführung der internen Evaluation verantwortlich. Die Durchführung wird durch die Arbeitsgruppe Qualität (kurz Q-Gruppe) 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 Steuergruppe Schulentwicklung 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 Steuergruppe Schulentwicklung oder besonders eingesetzte Personen bereiten die nötigen schulinternen Weiterbildungen vor.

Weitere Informationen:

vgl. Aufgabenbeschrieb Steuergruppe Schulentwicklung

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.

28 MITTELEINSATZ, UMGANG MIT RESSOURCEN

28.1 Allgemein

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

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.

28.2 Budget

Das Budget wird von der Schulleitung zuhanden des Schulrats erstellt. Die Eingaben aus den Schulhäusern erfolgen über die Schulhauskoordinierenden; die Kindergärten stellen ihre Bedürfnisse direkt der Schulleitung zu, ebenso die Lehrpersonen für ISF, Fördergruppen, Musik und Bewegung sowie die Therapeutinnen und Therapeuten der Logopädie und die Lehrpersonen des HDK. Die definitive Ausarbeitung des Budgets obliegt 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 via Schulleitung an die Bauabteilung zu richten. Vorgängig sind sie immer mit der Anlagenbetreuung zu besprechen. Die Bauabteilung ist in einem gewissen Umfang bei der Budgetierung behilflich.

28.3 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.

29 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 Mitsprachenspielraum 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 Schulevaluation einbezogen. Sie geben der Lehrperson mindestens einmal im Schuljahr ein strukturiertes Feedback zum Unterricht und dessen Gestaltung und Durchführung.

30 ZUSAMMENARBEIT MIT DEN ERZIEUNGSBERECHTIGTEN

30.1 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.

30.2 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.

30.3 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.