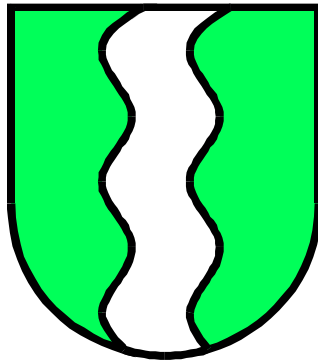




# Schule Tecknau

# Schulprogramm



Das Schulprogramm der Schule Tecknau  
wurde vom Schulrat an der Sitzung vom 17. Juni 2019 genehmigt.

# Inhaltsverzeichnis

---

<b>1</b>	<b>Qualität</b>	<b>4</b>
1.1	Wertschätzung	4
1.2	Schulleitbild	4
	Schulleitbild der Schule Tecknau	5
1.3	Führungsleitbild	6
1.4	Gleichstellung	6
1.5	Interkulturelle Pädagogik	6
1.6	Entwicklung der Schule	7
<b>2</b>	<b>Betriebliche Organisation der Schule</b>	<b>8</b>
2.1	Organisation – Grundsätze	8
2.2	Schulrat	8
2.3	Schulleitung	8
2.4	Lehrpersonen	9
2.5	Hauswartin / Gemeindeangestellter	9
2.6	Raum	9
2.7	Material	9
2.8	Finanzen	9
2.9	Archivierung – Ablage	10
2.10	Funktionen – Ämter	10
2.11	Arbeiten – Aufgaben	11
2.12	Informationsfluss	11
2.13	Pflichten der Lehrpersonen	12
2.14	Umgang / Vorgehen bei Konflikten	13
2.15	Entwicklung der Schule	13
<b>3</b>	<b>Personalführung</b>	<b>14</b>
3.1	Berufsauftrag	14
3.2	Schulpool	14
3.3	Unterrichtsbesuche	14
3.4	Mitarbeitergespräche	14
3.5	Intervention bei Qualitätsmängeln bei Lehrpersonen	15
<b>4</b>	<b>Geschäftsreglement Konvent</b>	<b>16</b>
4.1	Konvent	16
4.2	Aufgaben des Konvents	16
4.3	Teilnahme am Konvent	16
4.4	Beschlussfassung	16
4.5	Einberufung des Konvents	16
4.6	Protokoll	16
<b>5</b>	<b>Sicherheit</b>	<b>17</b>
5.1	Grundlagen	17
5.2	Schulgebäude	17
5.3	Unterlagen	17
5.4	Kriseninterventionsteam	17

5.5	Schulleitung	18
5.6	Sicherheitsbeauftragte Person	18
5.7	Lehrpersonen	18
5.8	Genereller Ablauf bei einem Ereignis	19
<b>6</b>	<b>Hausordnung der Schule Tecknau</b>	<b>20</b>
6.1	Allgemeines	20
6.2	Schulweg	20
6.3	Schulhaus / Kindergarten	20
6.4	Turnhalle	20
<b>7</b>	<b>Pausenregeln</b>	<b>21</b>
<b>8</b>	<b>Absenzenordnung</b>	<b>22</b>
8.1	Geltungsbereich	22
8.2	Zweck	22
8.3	Grundsatz	22
8.4	Absenzen und Urlaube Kindergarten und Primarschule	22
<b>9</b>	<b>Disziplinarordnung</b>	<b>24</b>
9.1	Massnahmen bei leichten Disziplinarverstössen	24
9.2	Massnahmen bei schweren Disziplinarverstössen	25
<b>10</b>	<b>Pädagogische Organisation der Schule</b>	<b>26</b>
10.1	Stundenplanung	26
10.2	Verpflegungsmöglichkeiten über den Mittag	26
10.3	Schulsozialarbeit	26
10.4	Jahresschwerpunkt	26
10.5	Schulveranstaltungen	26
10.6	Bibliothek	27
10.7	Gesundheitsförderung	28
10.8	Mitsprache und Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler in der Schule	30
<b>11</b>	<b>Informationskonzept Schule – Erziehungsberechtigte</b>	<b>31</b>
11.1	Informationen und Austausch: Schule → Erziehungsberechtigte	31
11.2	Informationen und Austausch: Schule → Erziehungsberechtigte und Öffentlichkeit	32
11.3	Informationen und Austausch: Erziehungsberechtigte → Schule	32
11.4	Zusammenarbeit Schule und Erziehungsberechtigte	32
<b>12</b>	<b>Schulische Laufbahn</b>	<b>33</b>
12.1	Grundsatz	33
12.2	Schulspezifische Regelungen und Vorgehensweisen	33
12.3	Check P3 / Check P5	34
12.4	Aufgabensammlung Mindsteps	35
<b>13</b>	<b>Unterricht</b>	<b>36</b>
13.1	Grundsatz	36

13.2	Lehrplan Volksschule Baselland	36
13.3	Kompetenzen	36
13.4	Unterrichtsformen	36
13.5	Überfachliche Kompetenzen	37
<b>14</b>	<b>Spezielle Förderung</b>	<b>38</b>
14.1	Grundsätzliches	38
14.2	Angebote der Speziellen Förderung an der Schule Tecknau	38
14.3	Deutsch als Zweitsprache (DaZ)	38
14.4	Vorschulheilpädagogischer Dienst (VHD)	39
14.5	Einführungsklasse (EK)	39
14.6	Förderunterricht (FöU)	39
14.7	Logopädischer Dienst	39
14.8	Integrative Schulungsform (ISF)	40
14.9	Kleinklasse (KK)	40
14.10	Begabtenförderung (BF)	40
14.11	Integrative Sonderschulung (InSo)	40
<b>15</b>	<b>Medien und Informatik / ICT</b>	<b>41</b>
15.1	Grundlagen	41
15.2	Pädagogik	41
15.3	Beratung und Support	42
15.4	Verantwortliche Person ICT	42
15.5	Infrastruktur	42
15.6	ICT-Kompetenzen der Lehrpersonen der Schule Tecknau	43
15.7	Kosten	44
<b>16</b>	<b>Pädagogische Kooperation</b>	<b>45</b>
16.1	Grundsatz	45
16.2	Zusammensetzung	45
16.3	Arbeitsweise	45
16.4	Aktivitäten	45
<b>17</b>	<b>Aus-, Fort- und Weiterbildung der Lehrpersonen</b>	<b>46</b>
<b>18</b>	<b>Evaluation</b>	<b>48</b>
18.1	Grundsatz	48
18.2	Prozessevaluation	48
18.3	Standortbestimmung	48
18.4	Einbezug von Erziehungsberechtigten und SchülerInnen	48
18.5	Externe Evaluation	48
<b>19</b>	<b>Mehrjahresplanung</b>	<b>49</b>
<b>20</b>	<b>Anhänge zum Schulprogramm der Schule Tecknau</b>	

# 1 Qualität

---

## 1.1 Wertschätzung

Mit Wertschätzung bezeichnen wir die positive Bewertung eines anderen Menschen. Sie gründet auf eine innere allgemeine Haltung anderen gegenüber. Wertschätzung betrifft einen Menschen als Ganzes.

Wertschätzung ist verbunden mit Respekt, Wohlwollen und Anerkennung und drückt sich aus in Zuwendung, Interesse, Aufmerksamkeit und Freundlichkeit.

Der Begriff Wertschätzung steht im Zentrum des Schulleitbilds der Schule Tecknau (siehe Seite 5)

Wir leben folgende drei Hauptgrundsätze:

- Die Schülerin / der Schüler wird als individuelle Persönlichkeit wahrgenommen und entsprechend seinen Fähigkeiten gefördert.
- Der Unterricht an der Schule Tecknau ist ganzheitlich ausgerichtet. Wir sind eine lebendige Schule und lassen Veränderungen zu.
- Wir pflegen eine wertschätzende und offene Kommunikation sowohl innerhalb der Schule als auch nach aussen.

## 1.2 Schulleitbild

Das folgende Leitbild der Schule Tecknau beschreibt die Zielsetzungen der Schule Tecknau und betrifft folgende Bereiche:

Schülerinnen und Schüler

Unterricht

Schule, Kindergarten und Klima

Schule, Kindergarten und Erziehungsberechtigte

Lehrpersonen und Kollegium

→ Schulleitbild auf der Seite 5

Die Schulleitung sorgt in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen dafür, dass das Schulleitbild gelebt wird. Die Schule Tecknau hält einerseits an Bewährtem fest und ist andererseits bestrebt sich weiter zu entwickeln und sich den bildungspolitischen und gesellschaftlichen Veränderungen zu stellen.



Das Kind wird als individuelle Persönlichkeit wahrgenommen und entsprechend seinen Fähigkeiten gefördert.

Der Unterricht an der Schule Tecknau ist ganzheitlich ausgerichtet. Wir sind eine lebendige Schule und lassen Veränderungen zu.



Wir pflegen eine wertschätzende und offene Kommunikation sowohl innerhalb der Schule...



...als auch nach aussen (Eltern, Behörden, Hauswart & Bevölkerung).



**Schülerinnen und Schüler**

- Wir achten die Kinder als individuelle Persönlichkeiten und fördern sie gemäss ihren Anlagen und Fähigkeiten.
- Wir fördern die Selbsttätigkeit und das Verantwortungsbewusstsein und unterstützen das Selbstbewusstsein.
- Wir akzeptieren einander in unserer Verschiedenheit und legen Wert auf einen wertschätzenden Umgang.
- Wir vermitteln den Kindern Wissen, Respekt, Toleranz und die Fähigkeit zur Zusammenarbeit.
- Wir vermitteln die Eltern geeigneten Unterricht notwendigen Regeln und deren Konsequenzen.

**Schule, Kindergarten und Klima**

- Wir schaffen eine angenehme und offene Schulumgebung, in dem soziales Lernen gefördert wird.
- Wir stellen uns den gesellschaftlichen Entwicklungen.
- Wir arbeiten mit mehreren Instanzen zusammen.

**Schule, Kindergarten und Erziehungsberechtigte**

- Wir suchen gemeinsame Lösungen an.
- Wir fördern eine Atmosphäre gegenseitigen Vertrauens.
- Wir begegnen und achten Menschen verschiedener Herkunft gleich.
- Wir nehmen Anliegen der Erziehungspersonen ernst.



**Lehrpersonen und Kollegium**

- Wir verstehen uns als Team und schätzen aufbauende Kritik.
- Unsere Bedürfnisse entsprechend nutzen wir Möglichkeiten zur Zusammenarbeit.
- Wir schaffen ein Klima der Wertschätzung und Akzeptanz und begegnen einander mit Toleranz, gegenseitiger Achtung und der nötigen Diskretion.
- Wir halten demokratisch getroffene Vereinbarungen ein.
- Wir äussern Kritik direkt und sachbezogen an die Betroffenen.
- Wir bemühen uns gemeinsam um das Erreichen der vorgegebenen Ziele des Leitbildes.

**Unterricht**

- Wir bemühen uns dem Kind die ihm entsprechende Bildung und Erziehung zu gewährleisten.
- Wir erteilen abwechslungsreichen, stufen- und kindgerechten Unterricht, der die Schülerinnen und Schüler ihren fachlichen und kreativen Fähigkeiten und Fertigkeiten entsprechend fördert.
- Wir begleiten und unterstützen die Kinder auf ihrem Lernweg, führen ihnen Arbeitstechniken und schaffen ein angenehmes Lernklima.
- Wir machen überlieferte Werte und Traditionen zum Thema. Wir bauen Normen, Werte, Haltungen und Beziehungen auf, insbesondere zur Natur/Umwelt.



**Begleitwort zum Schulleitbild**

Wir – die Lehrkräfte von Tecknau – haben im Rahmen der schulinternen Weiterbildung (SCH-WE) im April 2011 das Schulleitbild überarbeitet und angepasst.

- Unser Leitbild soll sein:
- einfach
  - leicht verständlich
  - umsetz- und ersichtbar
  - möglichst konkret
  - flexibel
  - handlich

Das vorliegende Schulleitbild entstand unter Berücksichtigung des Stufenlehrplans und der UNO-Konvention über die Rechte des Kindes und wurde vom Schulrat Tecknau begutachtet und genehmigt.



### **1.3 Führungsleitbild**

Die Position der Schulleitung beinhaltet mehrere Rollen mit unterschiedlichen Aufgaben und Zielen:

- *Die Schulleitung leitet die Schule Tecknau*

Sie erfüllt gemäss Bildungsgesetz (SGS 640) ihre Pflichten. Sie bewahrt die Übersicht. Sie legt fest was die Schule tut und wie sie es tut. Sie trifft Entscheide. Sie kommuniziert offen und transparent gegen innen und aussen. Sie macht Betroffene zu Beteiligten.

- *Die Schulleitung berät und begleitet innerhalb und ausserhalb der Schule Tecknau*

Sie hört zu. Sie zeigt Möglichkeiten auf. Sie stellt Informationen für Entscheidungen bereit.

- *Die Schulleitung verwaltet die Schule Tecknau*

Sie stellt Informationen bereit. Sie legt diese Informationen ab. Sie hält Termine ein. Die Verwaltung der Schule Tecknau geschieht in enger Zusammenarbeit mit dem Sekretariat.

- *Die Schulleitung hat Visionen für die Schule Tecknau*

Sie schaut voraus. Sie setzt Prioritäten.

- *Die Schulleitung kontrolliert die Schule Tecknau*

Sie überprüft die Einhaltung der Entscheide, Vereinbarungen und Termine.

### **1.4 Gleichstellung**

Jede Schülerin / jeder Schüler hat das Recht in ihrer / seiner geschlechtlichen Identität, ihrer / seiner Anlagen und Fähigkeiten, ihrer / seiner Staats- und Religionszugehörigkeit und unabhängig ihres /seines sozialen Status entsprechend wahrgenommen, gestützt und gefördert zu werden.

### **1.5 Interkulturelle Pädagogik**

Die interkulturelle Pädagogik setzt sich zum Ziel, Schülerinnen und Schüler verschiedenster sprachlicher, kultureller und religiöser Herkunft zu befähigen, chancengleich und ohne Diskriminierung in einer multikulturellen Gesellschaft zusammen zu leben und zu lernen.

An der Schule Tecknau fördern wir das Wissen über andere Traditionen und Weltbilder und ermöglichen den Schülerinnen und Schülern ihre eigene Stellung in der Gemeinschaft zu finden.

Zudem fördern wir das Erlernen der deutschen Sprache mit Unterricht in Deutsch als Zweitsprache (siehe 14.3)

Zur besseren Verständigung zwischen Schule und Erziehungsberechtigten können Dolmetscherdienste in Anspruch genommen werden.

Weiter gibt es die Möglichkeit Kurse in heimatlicher Sprache und Kultur zu besuchen. Diese Kurse werden vom Amt für Volksschulen BL koordiniert. Die Erziehungsberechtigten aller Schülerinnen und Schüler mit einer anderen Muttersprache als Deutsch werden von der Klassenlehrperson informiert. Die Schulleitung organisiert die Informationen und die Anmeldung. Die Kurse in heimatlicher Sprache und Kultur fördern das Erlernen und Festigen der Muttersprache und sind ein wichtiger Bestandteil für die Identitätsbildung der Schülerinnen und Schüler.



## **1.6 Entwicklung der Schule**

Um eine fortlaufende systematische Entwicklung und Verbesserung zu ermöglichen verfügt die Schule über klare Strukturen. Diese orientieren sich an gemeinsam vereinbarten Ziel- und Qualitätsansprüchen und an der Kompetenz der Selbstreflexion aller Beteiligten. Interne Evaluationen (siehe 18) und externe Evaluationen (siehe 18.5) sowie Feedbacks sind Ausgangspunkt für die Vereinbarung von Entwicklungsschwerpunkten und Jahresschwerpunkten.

### **Entwicklungskreislauf**

Evaluation und Entwicklung hängen gegenseitig zusammen. Die Evaluationen an der Schule Tecknau stehen stets unter der Leitfrage: Besteht Handlungsbedarf – und wenn ja, welcher? Die Entwicklung liefert der Evaluation Untersuchungsgegenstände. Die Evaluation erstellt wiederum Datengrundlagen für die weitere Entwicklung.

### **Planung – Erarbeitung – Evaluation – Umsetzung**

Ziele und Massnahmen werden unter Einbezug der relevanten Anspruchsgruppen geplant. Danach werden die Massnahmen in einem geeigneten Rahmen konzipiert und getestet. Die nächste Phase soll aufzeigen ob und wo Anpassungsbedarf besteht. Diese Phase bildet die Grundlage für Entscheidungen über die Einführung von Neuerungen oder die Anpassung von Bestehendem welche dann umgesetzt werden. In einem wiederkehrenden Zyklus wird so immer wieder geplant, ausprobiert, überprüft, entschieden und umgesetzt.

### **Mehrjahresplanung**

Ein wichtiger Bestandteil ist die Mehrjahresplanung (siehe 19). Diese ist integraler Bestandteil des Schulprogramms. In ihr werden Ziele und Massnahmen festgelegt und auf die nächsten 5 Jahre verteilt.

## **2 Betriebliche Organisation der Schule**

---

### **2.1 Organisation – Grundsätze**

Die Schule Tecknau hat einen Schulrat, bestehend aus 4 von der Bevölkerung gewählten Mitgliedern und eines Vertreters / einer Vertreterin des Gemeinderates. Die Amtsperiode beträgt in der Regel 4 Jahre. Der Schulrat ist ein kollegial zusammengesetztes Organ der Gemeinde (SGS 180 §6-25). Die Aufgaben des Schulrates regeln das Bildungsgesetz (SGS 640) sowie die Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule (SGS 641.11).

Das Pflichtenheft des Schulrates (siehe Anhang 17) regelt dessen Organisation und beinhaltet dessen Aufgaben.

Der Schulrat wählt für die Schule Tecknau eine Schulleitung. Die Schulleitung leitet die Schule Tecknau gemäss Bildungsgesetz (SGS 640) sowie der Verordnung für die Schulleitung und die Schulsekretariate (SGS 647.12).

Die Schulleitung wird unterstützt durch das Schulsekretariat. Die Aufgaben des Schulsekretariats regelt die Verordnung für die Schulleitung und die Schulsekretariate (SGS 647.12).

Die Schulleitung sowie eine Vertretung des Konvents der Lehrpersonen nehmen im Schulrat Einsitz. Sie haben kein Stimmrecht. Die Schulleitung bespricht Anträge und Traktanden mit dem/der Präsidenten/in des Schulrats, welcher zur Sitzung einlädt.

Die Schulleitung wählt die befristet angestellten Lehrpersonen der Schule Tecknau. Die Aufgaben der Lehrpersonen regeln das Bildungsgesetz (SGS 640), die Verordnung zum Personalgesetz (150.11), die Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen (SGS646.40), die Verordnung über die Lehrerinnen- und Lehrerfunktionen (SGS 156.95), die Verordnung über die schulische Laufbahn (SGS 640.21) sowie die Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule (SGS 641.11).

Die in Tecknau wohnhaften Schüler und Schülerinnen besuchen die Schule Tecknau gemäss Bildungsgesetz (SGS 640).

Die Erziehungsberechtigten der Schüler und Schülerinnen werden gemäss Bildungsgesetz (SGS 640) in den Schulbetrieb miteinbezogen.

Die Hauswartin/der Hauswart sowie die Gemeindeangestellte/der Gemeindeangestellte sind Teil der Schule Tecknau. Ihre Aufgaben werden auf Gemeindeebene geregelt.

### **2.2 Schulrat**

Die Namen und Adressen der Mitglieder des Schulrates werden dem Informationsheft der Schule Tecknau (siehe Anhang 1) entnommen.

### **2.3 Schulleitung**

Den Namen und die Adresse werden dem Informationsheft der Schule Tecknau (siehe Anhang 1) entnommen.

## **2.4 Lehrpersonen**

Die Namen und Adressen der Lehrpersonen werden dem Informationsheft der Schule Tecknau (siehe Anhang 1) entnommen.

## **2.5 Hauswartin / Gemeindeangestellter**

Die Namen und Adressen entnimmt man dem Informationsheft der Schule Tecknau (siehe Anhang 1).

## **2.6 Raum**

Die Schule Tecknau hat 2 Standorte. An der Dorfstrasse 22 befindet sich der Kindergarten und an der Hauptstrasse 71 befindet sich das Schulhaus Bubenacker mit der Turnhalle.

Der Kindergarten umfasst folgende Räumlichkeiten:

Zwei Kindergartenzimmer, eine Garderobe, zwei Nebenzimmer, ein Materialraum, ein Gartenhaus

Das Schulhaus umfasst folgende Räumlichkeiten:

Fünf Schulzimmer, eine Aula, einen Werkraum, einen Gestaltungsraum, zwei Nebenräume, drei Materialräume, eine Bibliothek, ein Schulleitungsbüro/Sekretariat, ein Lehrpersonen-zimmer, eine Turnhalle mit Geräteräumen, zwei Garderoben, eine Lehrpersonengarderobe

Das Kindergartenareal umfasst ausserhalb der Räumlichkeiten folgendes:

Eingangsbereich, Pausenplatz, Spielplatz mit Sandkasten, Wiese

Das Schulhausareal umfasst ausserhalb der Räumlichkeiten folgendes:

Eingangsbereich, Mergelpausenplatz oben, Teerpausenplatz unten, Tartansportplatz, Rasensportplatz, Spielplatz

## **2.7 Material**

Zum Material gehört einerseits die Einrichtung (Infrastruktur und Mobiliar) und andererseits das Schulmaterial.

Einrichtung: Mobiliar, Medien, Software, Apparate und Maschinen

Schulmaterial: Lehr- und Lernmittel, Verbrauchsmaterial

Für die Einrichtung ist die Gemeinde verantwortlich. Die Verantwortlichkeiten für das Schulmaterial regelt die Funktions- und Ämterliste (siehe Anhang 2). Alle Schulbeteiligten tragen zur Einrichtung und zum Schulmaterial Sorge.

## **2.8 Finanzen**

Die Schulleitung erstellt im Juni, Juli und August in Absprache mit dem Kollegium das Budget für die Schule Tecknau. Dieses lässt sie vom Schulrat genehmigen. Der Gemeinderat überarbeitet das Budget und lässt es von der Gemeindeversammlung genehmigen.

Es besteht kein Globalbudget. Es bestehen verschiedene Verrechnungskonten. Die Schulleitung ist für den Einsatz der Gelder verantwortlich. Sie organisiert den Einsatz der Gelder und orientiert die Lehrpersonen über die Vorgehensweise. Das Budget soll eingehalten

werden. Für die Budgetführung, die Kontierung und die Abrechnung ist das Schulsekretariat zuständig.

Spezielle Budgetposten sind der Schulpool (siehe 3.2) und der Präventionspool. Der Präventionspool regelt die Verordnung über Schulvergütungen an den Schulen des Kantons Basel-Landschaft (SGS 156.11)

Die Schule Tecknau hat ein eigenes Schulkonto. Auf diesem Konto sind Gelder, welche von der Schule Tecknau erwirtschaftet werden, Gelder aus dem Präventionspool und Gelder aus Überschüssen von einzelnen Konten des Gemeindebudgets. Die Schulleitung ist für das Schulkonto und den Einsatz der Gelder daraus verantwortlich. Für die Kontoführung und die Abrechnung ist das Schulsekretariat zuständig. Die Schulleitung legt dem Gemeinderat jeweils im Januar die Abrechnung des Schulkontos vor. Der Gemeinderat Tecknau und die Geschäftsprüfungskommission Tecknau hat das Recht zur Einsicht in die Rechnungsführung.

## **2.9 Archivierung – Ablage**

Das Archiv der Schule Tecknau ist im Büro der Schulleitung. Die Schulleitung bewahrt wichtige Dokumente 10 Jahre lang auf. Danach werden die Dokumente durch die Schulleitung vernichtet.

Alle Lehrpersonen führen selbstständig ein Archivierungs- oder Ablagesystem für ihre Dokumente, Informationen und Materialien.

## **2.10 Funktionen – Ämter**

Folgende Funktionen und Ämter werden jeweils für ein Schuljahr durch eine Lehrperson übernommen. Die Funktionen und Ämter werden spätestens Anfang Schuljahr in Absprache mit der Schulleitung besetzt. Die Schulleitung erstellt die Funktions- und Ämterliste (siehe Anhang 2)

- Materialverwalter/in Primarschule / Kindergarten
- Bibliothekar/in
- Protokollführer/in
- Konventsleitung
- Verantwortliche Person Informationsheft
- Verantwortliche Person Schulanlass
- Verantwortliche Person ICT
- Verantwortliche Person Küche
- Verantwortliche Person Kopierer
- Verantwortliche Person Apotheke
- Raumverantwortliche Person Werken / Gestalten
- Raumverantwortliche Person Textiles Gestalten
- Raumverantwortliche Person Aula
- Raumverantwortliche Person Geräteraum Turnhalle
- Raumverantwortliche Person LehrerInnenzimmer

- Raumverantwortliche Person Gartenhaus Kindergarten
- Vertretung der Lehrpersonen im Schulrat

## 2.11 Arbeiten / Aufgaben

Zu folgenden Arbeiten / Aufgaben sind alle Lehrpersonen aufgefordert:

- Pausenaufsicht
- Pausenplatz säubern (Absprache unter den Klassenlehrpersonen)
- Räumlichkeiten schliessen, Licht löschen
- Kopierer ausschalten am Freitag
- Ordnung halten in den einzelnen Schulräumen
- Ordnung halten und sorgfältiger Umgang mit Medien, Software, Apparaten, Maschinen, Lehr- und Lernmitteln und dem allgemeinen Verbrauchsmaterial
- Schulhauseingangsgestaltung
- „Us dr Schuel“ – Beitrag in den Gemeindenachrichten

## 2.12 Informationsfluss

Jede Lehrperson der Schule Tecknau beteiligt sich am Informationsfluss. Jede Lehrperson ist verpflichtet ihren Teil zum Einholen der Informationen beizutragen.

Zur Verbreitung von Informationen stehen folgende Mittel zur Verfügung:

- Whiteboards im LehrerInnenzimmer  
Informationen, Listen und Pläne werden von der Schulleitung und dem Schulsekretariat ausgehängt. Alle Informationen, Listen und Pläne werden von der Schulleitung und dem Schulsekretariat aktuell gehalten.
- Ablagen im LehrerInnenzimmer  
In Ablagefächern werden Informationen, Hefte, Prospekte, Broschüren, Kataloge, ... von der Schulleitung und dem Schulsekretariat abgelegt und jeweils aktualisiert.
- Fächli  
Für jede Lehrperson gibt es ein Fächli im LehrerInnenzimmer. In diesem werden allgemeine und persönliche Informationen deponiert. Die Lehrperson ist verpflichtet, regelmässig den Inhalt des Fächlis zu überprüfen.
- E-Mail  
Ein wichtiges Kommunikationsinstrument in der Schule Tecknau ist der Mailverkehr. Jede Lehrperson ist verpflichtet regelmässig ihren Posteingang zu prüfen.

## Sitzungen / Konvente

An der Schule Tecknau unterscheiden wir folgende Sitzungsarten:

- Konvent  
Der Konvent findet wöchentlich statt. Näheres regelt das Geschäftsreglement über den Konvent (siehe 4).

- Gesamtkonvent  
Der Gesamtkonvent findet im ersten Quartal des Schuljahres statt. Die Schulleitung ist zuständig für die Organisation und den Inhalt des Gesamtkonventes. Die Teilnahme am Gesamtkonvent ist für alle Lehrpersonen obligatorisch.
- SCHIWE  
Die Schulleitung ist zuständig für die Organisation und den Inhalt der SCHIWE. Die SCHIWE findet in der unterrichtsfreien Zeit statt. Die Teilnahme an der SCHIWE ist grundsätzlich für die Klassenlehrpersonen obligatorisch.
- Stundenplansitzung  
Die Schulleitung ist zuständig für die Organisation und den Inhalt der Stundenplansitzung. An der Stundenplansitzung nehmen alle beteiligten Lehrpersonen in Absprache mit der Schulleitung teil. Der Stundenplan des Kindergartens wird in einer eigenen Sitzung gestaltet.
- Ausserordentliche Sitzungen  
Ausserordentliche Sitzungen sind zahlreich. Die Schulleitung und die Lehrpersonen haben jederzeit die Möglichkeit eine ausserordentliche Sitzung zu veranstalten.
- Kurzbesprechung  
Vor Unterrichtsbeginn, in den Pausen, während der Mittagszeit und im Anschluss an den Unterricht finden Kurzbesprechungen statt.

## **2.13 Pflichten der Lehrpersonen**

In Absprache mit der Schulleitung sind die Lehrpersonen je nach Funktion, Pensum, Fach oder Aufgabe zur Teilnahme / Mitarbeit verpflichtet.

Teilnahme / Mitarbeit an / am / im

- Elternabend
- Gesamtkonvent
- Konvent
- Sitzungen
- Stundenplansitzungen
- SCHIWE
- Projekten
- Schulanlässen
- Jahresschwerpunkt
- Schulentwicklung
- Teamarbeit
- Pädagogischen Team
- Administrativen Arbeiten
- Budget
- Aussprachen / Kurzbesprechungen
- Schafmattkreistreffen
- Ausflug „Schulrat – Lehrpersonen – Hauswart/Hauswartin“

## 2.14 Umgang / Vorgehen bei Konflikten

Es kommt immer wieder zu Situationen, in denen es Probleme oder Konflikte gibt. Gehen Sie in solchen Fällen möglichst rasch auf die betreffende Lehrperson zu. Dies hilft Unklarheiten und Unstimmigkeiten zu klären. Ein gegenseitiger Austausch ist wichtig.

Grundsätzlich gilt: **Wir sprechen zuerst miteinander, erst dann übereinander!**

### Vorgehen

<b>1. Suchen Sie das Gespräch mit der betroffenen Lehrperson</b>
--

Falls keine Lösung gefunden wird:

<b>2. Suchen Sie das Gespräch mit der Klassenlehrperson</b>
---

Falls keine Lösung gefunden wird:

<b>3. Suchen Sie das Gespräch mit der Schulleitung</b>
--

Die Schulleitung kann Entscheide fällen.

Weiterer Ablauf, falls keine Lösung gefunden wird:

<b>4. Beschwerde an den Schulrat</b>
--------------------------------------

Der Rekurs an den Schulrat muss in schriftlicher Form eingereicht werden.

Weiterer Ablauf, falls keine Einigung erzielt wird:

<b>5. Beschwerde an den Regierungsrat</b>
---

Der Rekurs an den Regierungsrat muss in schriftlicher Form eingereicht werden.

## 2.15 Entwicklung der Schule

Um eine fortlaufende systematische Entwicklung und Verbesserung zu ermöglichen verfügt die Schule über klare Strukturen. Diese orientieren sich an gemeinsam vereinbarten Ziel- und Qualitätsansprüchen und an der Kompetenz der Selbstreflexion aller Beteiligten. Interne und externe Evaluationen sowie Feedbacks sind Ausgangspunkt für die Vereinbarung von Entwicklungsschwerpunkten und Jahresschwerpunkten.

Ein wichtiger Bestandteil ist die Mehrjahresplanung (siehe 19). Diese ist integraler Bestandteil des Schulprogramms. In ihr werden Ziele und Massnahmen festgelegt und auf die nächsten 5 Jahre verteilt.

## **3 Personalführung**

---

Die Schulleitung ist für die Personalführung an der Schule zuständig (SGS 647.12).

### **3.1 Berufsauftrag**

Alle an der Schule Tecknau tätigen Lehrpersonen erfüllen den Berufsauftrag. Dieser wird von der Schulleitung in Zusammenarbeit mit der Lehrperson Anfang Schuljahr erstellt und als Vereinbarung unterschrieben. Ende Schuljahr wird der Berufsauftrag abgerechnet und von der Schulleitung und der Lehrperson unterschrieben.

Den Berufsauftrag regelt die VO über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen (SGS 646.40) und das Reglement zur Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen (SGS 646.401).

### **3.2 Schulpool**

Der Schule stehen für Tätigkeiten, die zusätzlich zur Unterrichtserteilung von Lehrpersonen erbracht werden, finanzielle Mittel zur Verfügung. Die Schulleitung nimmt die Verteilung der Mittel vor. Der Konvent ist im 4. Quartal des vorangehenden Schuljahres anzuhören.

Den Schulpool regelt die VO über Schulvergütungen an den Schulen des Kantons Basel-Landschaft (SGS 156.11).

### **3.3 Unterrichtsbesuche**

Die Schulleitung besucht regelmässig nach Absprache den Unterricht aller Lehrpersonen der Schule Tecknau. Im Anschluss an den Unterrichtsbesuch findet ein Gespräch statt. Die Schulleitung verfasst einen schriftlichen Bericht über den Unterrichtsbesuch. Dieser wird von der Lehrperson und der Schulleitung unterschrieben. Das Original kommt in die Personalakte.

Die Schulleitung besucht bei einer neu angestellten Lehrperson im Verlauf des ersten Quartals nach Absprache den Unterricht. Im Anschluss an den Unterrichtsbesuch findet ein Gespräch statt. Die Schulleitung verfasst einen schriftlichen Bericht über den Unterrichtsbesuch. Dieser wird von der Lehrperson und der Schulleitung unterschrieben. Das Original kommt in die Personalakte und eine Kopie geht an die Lehrperson.

Die Schulleitung kann jährlich den Unterricht aller Lehrpersonen besuchen. Ebenfalls kann sie mehrmals im Schuljahr bei einer Lehrperson den Unterricht besuchen.

Die Lehrpersonen können jederzeit bei der Schulleitung einen Unterrichtsbesuch verlangen.

### **3.4 Mitarbeitergespräche (MAG)**

Das Mitarbeitergespräch ist eine periodische Standortbestimmung. Es findet im Wechsel zu den Unterrichtsbesuchen jedes zweite Schuljahr zwischen der Schulleitung und allen Lehrpersonen der Schule Tecknau statt. Das MAG kann jederzeit auf Verlangen einer Seite vereinbart werden. Themenbereiche werden vor dem Gespräch durch die Schulleitung und/oder die Lehrperson festgelegt. Es werden Zielvereinbarungen getroffen. Die Schulleitung verfasst einen schriftlichen Bericht über das MAG. Dieser wird von der



Lehrperson und der Schulleitung unterschrieben. Das Original kommt in die Personalakte und eine Kopie geht an die Lehrperson.

Gesprächsgegenstände des MAG können insbesondere sein:

- Arbeitsbedingungen
- Leistung der Lehrperson
- Leistung der Schulleitung
- Pensum der Lehrperson und dessen Perspektiven
- Zukunftsplanung
- spezielle Einsätze und Projekte
- Pädagogisches Team
- Weiterbildungs- und Entwicklungsperspektiven
- Urlaube
- Ruhestandsplanung
- ...

### **3.5 Intervention bei Qualitätsmängeln bei Lehrpersonen**

Stellt die Schulleitung Qualitätsmängel in der Arbeit der Lehrpersonen fest sucht sie das Gespräch. Gravierende Mängel werden in einem ordentlichen oder ausserordentlichen MAG besprochen und gegebenenfalls zusammen mit Vorgaben zur Verbesserung schriftlich festgehalten. Im darauffolgenden MAG werden entweder Verbesserungen festgehalten oder es wird durch die Anstellungsbehörde auf Antrag der Schulleitung eine Verwarnung ausgesprochen. Wird von der Schulleitung bis zum nächsten MAG erneut keine entscheidende Verbesserung festgestellt kann sie dem Schulrat beantragen ein Kündigungsverfahren einzuleiten oder andere personalrechtliche Massnahmen zu prüfen.

Besonders gravierende Verfehlungen werden von der Schulleitung in Zusammenarbeit mit dem Schulrat sowie dem Personaldienst der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion des Kantons Basel-Landschaft angegangen. Dabei hält sich die Schulleitung an die kantonal geregelte Vorgehensweise.

## **4 Geschäftsreglement Konvent**

---

### **4.1 Konvent**

Alle Lehrpersonen der Schule Tecknau bilden zusammen den Konvent. Der ordentliche Konvent findet wöchentlich statt und soll in der Regel die Dauer von 1 Stunde nicht überschreiten. Der Termin des Konvents wird anfangs Schuljahr für die Dauer eines Schuljahres fixiert.

### **4.2 Aufgaben des Konvents**

Der Konvent behandelt Fragen der Schule und ihres Umfeldes. Mögliche Traktanden sind:

- Mitteilungen der Schulleitung
- Anträge, die mit der Traktandenliste versandt werden
- Wahlen
- Informationsaustausch unter den Lehrkräften
- Gelegenheit, diverse Anliegen (auch persönliche) zu besprechen und zu regeln
- Pädagogischer Austausch
- Organisation gemeinsamer Anlässe
- Anpassung Schulprogramm
- Interne Evaluation
- Protokoll des letzten Konvents
- Verschiedenes

Anträge, Geschäfte und Traktanden werden bis zum Vortag bei der Konventsleitung eingereicht oder unter dem Traktandum Verschiedenes geäußert. Nicht traktandierte Geschäfte werden nur behandelt, wenn es die Zeit zulässt.

### **4.3 Teilnahme am Konvent**

Die Teilnahme am Konvent ist für alle Klassenlehrpersonen und die Schulleitung obligatorisch. Teilzeitlehrkräfte können von der Schulleitung dispensiert werden.

### **4.4 Beschlussfassung**

Die Beschlüsse des Konvents werden mit dem einfachen Mehr gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Schulleitung den Stichentscheid. Alle am Konvent teilnehmenden Lehrpersonen haben Stimmrecht. Mitglieder des Schulrates, des Sekretariats und Gäste haben kein Stimmrecht.

### **4.5 Einberufung des Konvents**

Die Einladung zum Konvent erfolgt nicht schriftlich. Jedes stimmberechtigte Konventsmitglied kann die Einberufung eines ausserordentlichen Konvents verlangen.

### **4.6 Protokoll**

Das Schulsekretariat oder eine andere dafür chargierte Person führt das Protokoll. Das Protokoll wird jedem stimmberechtigten Konventsmitglied vor der nächsten Sitzung zugestellt. Ergänzungen, Berichtigungen und Einsprachen werden am darauf folgenden Konvent behandelt. Im nächsten Konvent wird das Protokoll behandelt und genehmigt. Für die Archivierung der Protokolle ist die Schulleitung zuständig.

# 5 Sicherheit

---

## 5.1 Grundlagen

Das Kapitel Sicherheit regelt die Abläufe und Zuständigkeiten im Falle eines Notfalls oder einer Krise. Für die Aspekte der Sicherheit inkl. Krisenbewältigung ist die Schulleitung und die sicherheitsbeauftragte Person zuständig. Sie sind Ansprechstellen und entscheiden fallweise über das weitere Vorgehen. Die Schulleitung kann gleichzeitig sicherheitsbeauftragte Person sein.

## 5.2 Schulgebäude

Die sicherheitsspezifische Infrastruktur in den Schulgebäuden wird regelmässig durch die Basellandschaftliche Gebäudeversicherung, Fachstelle für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz überprüft. Allfällige Anpassungen werden gemeinsam mit dem Hauswartdienst und der Gebäudeverantwortlichen Person der Gemeinde umgesetzt.

## 5.3 Unterlagen

Zum Thema Sicherheit stehen folgende Unterlagen zur Verfügung:

<b>Unterlage</b>	<b>Standort</b>
Notfall-Mäppli	LehrerInnenzimmer / Kindergarten
Handbuch „Sicherheit an Schulen“	LehrerInnenzimmer / Kindergarten
Krisenkompass	Büro Schulleitung
Empfehlungen zur Wassersicherheit	LehrerInnenzimmer / Kindergarten
Dokumentation zum Regionalen Führungsstab Schafmatt	LehrerInnenzimmer

## 5.4 Kriseninterventionsteam

Die Schule unterhält ein Kriseninterventionsteam. Je nach Ereignis und Bedarf wird dieses durch die Schulleitung gebildet und einberufen. Das Kriseninterventionsteam geht folgendermassen vor:

- Fall besprechen
- Aufgaben verteilen
- Vorgehen planen und durchführen
- Entscheide treffen
- kommunizieren

Das Kriseninterventionsteam kann sich wie folgt zusammensetzen:

- Schulleitung
- Sicherheitsbeauftragte Person Primarschule
- Sicherheitsbeauftragte Person Kindergarten
- Lehrperson
- Schulrat
- Hauswartdienst

Je nach Situation kann das Kriseninterventionsteam mit weiteren Personen ergänzt werden.

## **5.5 Schulleitung**

Die Schulleitung ist für die Sicherheit in der Schule verantwortlich.

Die Schulleitung übernimmt folgende Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- Besetzung Posten „Sicherheitsbeauftragte Person“
- Bildung des Kriseninterventionsteams im Ereignisfall
- Instruktion der Lehrpersonen und der Schülerinnen und Schüler für den Ereignisfall findet statt
- Sämtliche Unterlagen zum Thema Sicherheit stehen zur Verfügung
- Periodische Instruktionen und Übungen finden statt
- Für medizinische Notfälle stehen Lehrpersonen mit 1. Hilfe Kenntnissen zur Verfügung
- An geeigneten Stellen sind Informationstafeln über richtiges Verhalten im Ereignisfall und Fluchtwegpläne angebracht
- Es besteht eine Öffnungs- und Schliessorganisation
- Der Hauswartsdienst wird in seinen Bemühungen zur Aufrechterhaltung der Sicherheit unterstützt

## **5.6 Sicherheitsbeauftragte Person Kindergarten / Primarschule**

Die sicherheitsbeauftragte Person hat folgende Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

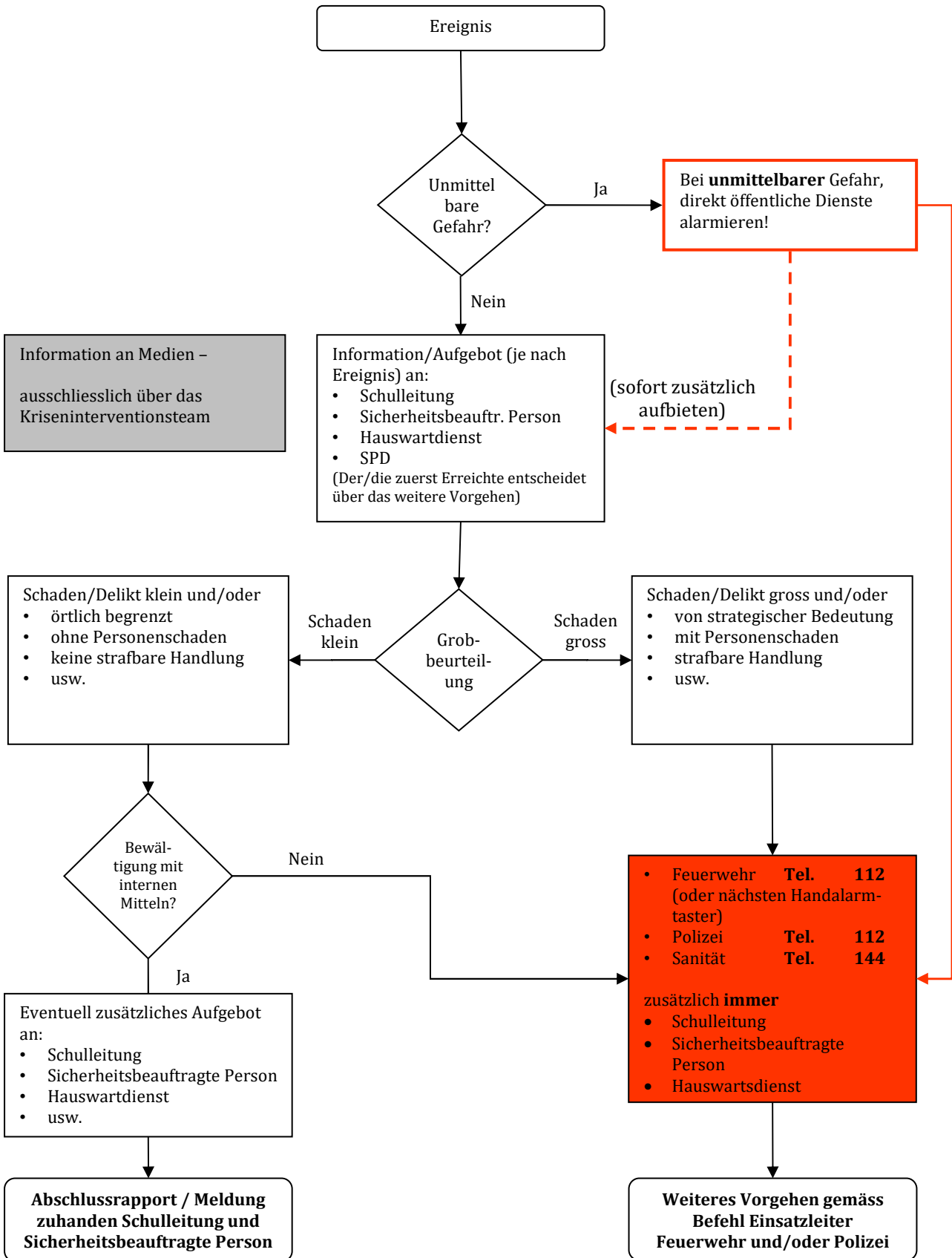
- Information von neuen Lehrpersonen über sämtliche Aspekte zum Thema Sicherheit
- Kontakt mit dem Hauswartsdienst und der Gemeinde zum Thema Sicherheit
- Organisation von Schulungen und Weiterbildung zum Thema Sicherheit
- Kontakt und Zusammenarbeit mit öffentlichen Diensten
- Organisation von Übungen
- Arbeitet im Kriseninterventionsteam mit

## **5.7 Lehrpersonen**

Die Lehrpersonen haben folgende Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- Kennen den Standort / die Standorte der Unterlagen zum Thema Sicherheit
- Kennen den Standort des 1. Hilfe Materials
- Kennen die offiziellen Notausgänge
- Kennen den Standort der Feuerlöscheinrichtungen und können diese bedienen
- Kennen den Sammelplatz ausserhalb des Schulgebäudes
- Besprechen mit den Schülern und Schülerinnen, was im Brandfall zu tun ist und wie sie sich verhalten sollen
- Holen sich nötige Informationen zum Thema Sicherheit selbständig ein

## 5.8 Genereller Ablauf bei einem Ereignis



## **6 Hausordnung der Schule Tecknau**

---

Die Hausordnung trägt zu einem geordneten Schulbetrieb bei. Gegenseitige Rücksichtnahme und Achtung ermöglichen ein angenehmes Schulklima.

### **6.1 Allgemeines**

- Wir halten uns an das Schulleitbild.
- Wir helfen mit, unnötigen Schmutz, Unordnung, Energieverschwendung und Beschädigungen zu vermeiden.
- Wir melden Beschädigungen von Gegenständen unverzüglich einer Lehrperson. Bei Mutwilligkeit oder Fahrlässigkeit kommen die Schuldigen für die Reparaturen oder den Ersatz auf.
- Wir bewahren keine Wertgegenstände und Geldbeutel in der Garderobe, vor dem Zimmer oder der Turnhalle unbeaufsichtigt auf. Bei Diebstahl oder Beschädigung persönlicher Gegenstände übernimmt die Schule, bzw. die Gemeinde keine Haftung.
- Wir und die Erziehungsberechtigten sind verantwortlich für verlorene oder liegen gelassene Gegenstände. Die bis Ende Semester nicht abgeholt Gegenstände gehen in entsprechende Sammlungen.
- Wir nehmen keine Mobiltelefone oder andere elektronische Geräte mit in die Schule.
- Bei Verstößen gegen die Hausordnung tritt die Disziplinarordnung (siehe 9) in Kraft.

### **6.2 Schulweg**

- Wir legen den Schulweg grundsätzlich zu Fuss zurück.
- Wir benützen Fahrräder und andere Fahrgeräte nur mit ausdrücklicher Bewilligung einer Lehrperson.
- Wir halten uns an die Verkehrsregeln.
- Wir beachten die folgenden Anstandsregeln: Sorgfältiger Umgang mit der Natur (Tiere, Pflanzen, Abfall...) sowie respektvoller, freundlicher Umgang untereinander und mit der Dorfbevölkerung.
- Rechtlich sind die Erziehungsberechtigten für ihre Kinder auf dem Schulweg verantwortlich.

### **6.3 Schulhaus / Kindergarten**

Das Schulhaus betreten wir nicht vor den folgenden Zeiten: 07.55 Uhr / 10.20 Uhr / 13.15 Uhr  
Den Kindergarten betreten wir nicht vor den folgenden Zeiten: 08.00 Uhr / 13.20 Uhr

- Wir unterlassen das Lärmen, Rennen, Ballspielen und Fahren mit Inlines oder Trottinett im Schulhaus (Gänge und Zimmer).
- Nach dem Unterricht verlassen wir das Schulhaus.
- Nach Unterrichtschluss gilt das Schulhaus als geschlossen.
- Wir stören den Unterricht nicht.
- Wir tragen in den Schulzimmern Finken.
- Wir versorgen Finken bzw. Schuhe und Kleidungsstücke am vorgesehenen Platz.
- Wir halten uns an die Pausenregeln (siehe 7).

### **6.4 Turnhalle**

- Wir betreten die Turnhalle nur mit sauberen Hallenschuhen.
- Das allfällige, gemeindeinterne Turnhallenreglement ist zu beachten.
- Das Betreten der Turnhalle regelt jede Lehrperson individuell.

## 7 Pausenregeln

---

Die Pause dauert von 09.50 Uhr – 10.20 Uhr.

- Wir verbringen die Pause bei jedem Wetter ausserhalb des Schulhauses.
- Wir verlassen das Schulhausareal nicht. Für Ausnahmen ist die Klassenlehrperson zuständig.
- Wir gehen nicht hinter dem Schulhaus durch.
- Wir verzichten auf verbale und körperliche Gewalt.
- Bei Problemen melden wir uns bei den Peacemakern. Sie sind die ersten Ansprechpersonen. Wenn sie nicht weiterhelfen können, melden wir uns bei einer Lehrperson.
- Wir tragen Sorge zu den Pflanzen auf dem Schulhausareal.
- Wir werfen den Abfall nicht auf den Boden, sondern in die Abfallkübel.
- Im Schulhaus hat es auf jedem Stock eine Spielkiste. Die Spielgeräte dürfen wir brauchen.
- Wir versorgen die Spielgeräte nach der Pause wieder in der richtigen Spielkiste.
- Wir tragen Sorge zu den Spielgeräten. Falls wir etwas kaputt machen, melden wir es einer Lehrperson.
- Wir spielen Fussball nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen.
- Wir werfen Schneebälle nur auf dem unteren schwarzen Platz.
- Beim Betreten des Schulhauses kontrollieren wir unsere Schuhe und Kleider. Wir putzen den Dreck oder den Schnee ab. Dreckige Schuhe lassen wir draussen stehen.
- **Wir halten uns an die Pausenregeln!**

# 8 Absenzenordnung

---

Der Schulrat der Schule Tecknau beschliesst, gestützt auf das Bildungsgesetz (SGS 640) sowie auf die Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule (SGS 641.11) folgende Absenzenordnung:

## 8.1 Geltungsbereich

Die Absenzenordnung regelt das Absenzen-, Urlaubs- und Dispensationswesen.

## 8.2 Zweck

Die Absenzenordnung stellt eine einheitliche Absenzenregelung an der Schule sicher.

## 8.3 Grundsatz

Als Absenz gilt jede entschuldigte oder unentschuldigte Abwesenheit von der Schule.  
Als unentschuldigte Absenz gilt jedes Versäumen des Unterrichts ohne erbrachte Entschuldigung.

## 8.4 Absenzen und Urlaube Kindergarten und Primarschule; Weisungen des Schulrates

### Grundsatz

Die Erziehungsberechtigten halten ihre Kinder an, den Unterricht sowie die Schulveranstaltungen lückenlos zu besuchen.

### Absenzen

Als Absenz gilt jede entschuldigte oder unentschuldigte Abwesenheit von der Schule.  
Als unentschuldigte Absenz gilt jedes Versäumen des Unterrichts ohne erbrachte Entschuldigung.

### Entschuldigungsgründe

Als Entschuldigungsgründe gelten insbesondere:

- Krankheit oder Unfall der Schülerin oder des Schülers;
- Höhere Gewalt, insbesondere Witterungs- und Strassenverhältnisse, die den Schulbesuch verunmöglichen;
- Tod von Familienangehörigen oder Bezugspersonen.

### Meldung der Absenz

Die zuständige Lehrperson ist im Voraus oder unmittelbar nach Eintreten eines Entschuldigungsgrundes zu benachrichtigen.

Bei Absenzen wegen Krankheit oder Unfall des Schulkindes von mehr als fünf Tagen kann die Lehrperson von den Erziehungsberechtigten ein ärztliches Zeugnis verlangen.

### Urlaub und Dispensation

Sämtliche Urlaube sind bewilligungspflichtig.

### Ordentliche Urlaube (Jokertage)

Pro Schuljahr können jeder Schülerin / jedem Schüler zu den offiziellen Schulferien bis zu vier freie Halbtage (Jokertage) als ordentliche Urlaube gewährt werden für private Anlässe im Rahmen der Familie oder Kultur- und Sportanlässe von Vereinen, Organisationen oder



Gemeinden. Die Jokertage müssen vorgängig mit der Klassen-lehrperson besprochen werden. Für die Jokertage braucht es kein schriftliches Urlaubsgesuch.

Die Erziehungsberechtigten sind besorgt, dass ihr Kind die versäumten Lerninhalte bzw. die Hausaufgaben nachholt.

### **Ausserordentliche Urlaube**

Unter ausserordentlichen Urlauben werden Urlaube verstanden, welche zusätzlich zu den ordentlichen Urlauben verlangt werden.

- a. Ausserordentliche Urlaube werden nur für Ausnahmefälle gewährt: Private Anlässe im Rahmen der Familie (Familienfeste, Reisen, Familienzusammenführung), wenn der Urlaub
  - den Charakter des Einmaligen hat
  - und nicht in die Ferienzeit verlegt oder im Rahmen der ordentlichen Urlaube bewilligt werden kann sowie
  - einen Bildungswert hat oder einen Beitrag zur Persönlichkeitsentwicklung leistet.
- b. Reisen oder Ferien mit Vergnügungscharakter sowie den ordentlichen Urlaub übersteigende Ferienverlängerungen gelten nicht als Gründe für ausserordentliche Urlaube.
- c. Gesuche von Vereinen, Organisationen und Gemeinden für Kultur- und Sportanlässe werden nur bewilligt, wenn der Urlaub
  - den Charakter des Einmaligen hat (Wettkämpfe, öffentliche Auftritte) und/oder
  - der Förderung von Talenten dient

Die Erziehungsberechtigten sind besorgt, dass ihr Kind die versäumten Lerninhalte bzw. die Hausaufgaben nachholt.

### **Gesuche / Formular / Bewilligung**

Für ausserordentliche Urlaube braucht es ein schriftliches Urlaubsgesuch (siehe Anhang 3). Das Formular dazu ist bei der Klassenlehrperson zu beziehen. Urlaubsgesuche sind drei Wochen vor Urlaubsbeginn bei der Klassenlehrperson einzureichen.

- Bewilligungsinstanz für Gesuche von Beurlaubungen bis zu 1 Tag ist die Klassenlehrperson.
- Bewilligungsinstanz für Gesuche von Beurlaubungen ab 1 Tag bis zu 2 Wochen ist die Schulleitung.
- Bewilligungsinstanz für Gesuche von Beurlaubungen für mehr als 2 Wochen ist der Schulrat.

### **Sanktionen**

Unentschuldigte Absenzen von weniger als zwei Tagen werden mit folgenden Massnahmen geahndet:

- Aussprache mit den Erziehungsberechtigten;
- Zusätzliche Arbeiten innerhalb oder ausserhalb der ordentlichen Unterrichtszeit

Im Wiederholungsfall oder bei einem längeren Fernbleiben kann der Schulrat die Erziehungsberechtigten auf Antrag der Schulleitung ermahnen oder mit Bussen bis zu 5'000 Franken bestrafen (§69 Bildungsgesetz).

## 9 Disziplinarordnung

---

In der Schule Tecknau streben wir ein gutes Arbeitsklima und eine soziale Verantwortung füreinander an. Die Disziplinarordnung stellt eine Grundlage dar für ein positives Zusammenleben und soll einen zielgerichteten Unterricht ermöglichen.

Der Schulrat der Schule Tecknau beschliesst, gestützt auf das Bildungsgesetz (SGS 640) sowie auf die Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule (SGS 641.11) folgende Disziplinarordnung:

Als Verstösse gegen Ordnung und Disziplin gelten (die Liste ist nicht abschliessend):

- Massive Unterrichtsstörungen und gefährliches Verhalten
- Nichtbefolgung und Verweigerung von Arbeitsaufträgen und Anweisungen der Lehrpersonen und anderen an der Schule tätigen Personen
- Grober, abschätziger Umgangston gegenüber Mitschülerinnen und Mitschülern, Lehrpersonen und allen an der Schule tätigen Personen
- Mutwillige Beschädigung / Verunreinigung von Gebäuden, Mobiliar, Schulmaterial etc.
- Bedrohung, Nötigung, Einschüchterung und gewalttätiges Verhalten gegenüber Mitschülerinnen und Mitschülern, Lehrpersonen oder anderen an der Schule tätigen Personen, sowohl auf dem Schulareal als auch auf dem direkten Schulweg
- Verstösse gegen die Schul-, Klassen- und Hausordnung
- Verstösse gegen die Pausenregeln
- Häufiges Zuspätkommen
- Vergessen von Material und Hausaufgaben
- Unentschuldigte Versäumnisse
- Fälschen von Unterschriften
- Diebstahl

### 9.1 Massnahmen bei leichten Disziplinarverstössen

1. Die Disziplinar massnahmen gegenüber Schülerinnen und Schülern sollen erzieherisch wirken und verhältnismässig sein.
2. Die Lehrerinnen und Lehrer der Primarschule können bei leichten Verstössen von Schülerinnen und Schülern gegen die Vorschriften der Schule und die Disziplin folgende Disziplinar massnahmen ergreifen:
  - a. zusätzliche Arbeiten innerhalb oder ausserhalb der ordentlichen Unterrichtszeiten
  - b. kurzzeitige Wegweisung aus dem Unterricht
  - c. Aussprache mit den Erziehungsberechtigten
  - d. schriftliche Ermahnung zuhanden der Erziehungsberechtigten
  - e. vorübergehendes Einziehen von Gegenständen, welche die körperliche, seelische oder geistige Gesundheit der Schülerinnen und Schüler gefährden, den

Schulbetrieb stören, gegen die Schul- oder Hausordnung verstossen oder als gefährlich eingestuft werden

- f. Antrag an die Schulleitung auf Versetzung einer Schülerin oder eines Schülers.
2. Die Disziplinar massnahmen sind im Kindergarten alters- und stufengemäss anzupassen.

## **9.2 Massnahmen bei schweren Disziplinarverstössen**

1. Die Schulleitung kann bei schweren oder wiederholten Verstössen von Schülerinnen und Schülern gegen die Vorschriften der Schule und die Disziplin folgende Disziplinar massnahmen ergreifen:
  - a. Aussprache mit den Erziehungsberechtigten
  - b. schriftliche Verwarnung zuhanden der Erziehungsberechtigten
  - c. zusätzliche Arbeit in der schulfreien Zeit
  - d. sofortige Kontaktaufnahme mit dem Jugenddienst der Polizei BL
  - e. befristeter Ausschluss vom Unterricht oder befristeter Ausschluss von einzelnen Bildungsbereichen, Versetzung in eine andere Klasse
  - f. Androhung des Antrages an den Schulrat auf Schulausschluss bis zu 8 Wochen für Schülerinnen und Schüler der Primarschule mit gleichzeitiger Information der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde
2. Der Schulrat kann auf Antrag der Schulleitung für Schülerinnen und Schüler der Primarschule einen befristeten Schulausschluss von bis zu 8 Wochen anordnen. Der befristete Schulausschluss mittels Besuch eines TimeOut bedarf der vorgängigen Kostengutsprache durch den Gemeinderat der Wohngemeinde der Schülerin oder des Schülers.
3. Der Schulrat kann auf Antrag der Schulleitung und in Absprache mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde fehlbare Schülerinnen und Schüler aus der Schule ausschliessen.

# **10 Pädagogische Organisation der Schule**

---

## **10.1 Stundenplanung**

An der Schule Tecknau gelten Blockzeiten gemäss Bildungsgesetz (SGS 640). Der Unterricht findet von Montag bis Freitag jeden Morgen und an einem bis drei Nachmittagen statt. Die Stundenplanung wird gemäss Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule (SGS 641.11) vorgenommen. Die Verantwortung liegt bei der Schulleitung. Die aktuellen Stundenpläne entnimmt man dem Informationsheft der Schule Tecknau (siehe Anhang 1)

## **10.2 Verpflegungsmöglichkeiten über den Mittag**

An der Schule Tecknau gibt es momentan kein entsprechendes Angebot.

## **10.3 Schulsozialarbeit**

An der Schule Tecknau gibt es momentan kein entsprechendes Angebot.

## **10.4 Jahresschwerpunkt**

Das Kollegium der Schule Tecknau kann in Absprache mit der Schulleitung einen Jahresschwerpunkt wählen. Das geschieht in der Regel im Frühling bei den Vorbereitungsarbeiten für das folgende Schuljahr. Der Jahresschwerpunkt wird gemeinsam und mit allen Schülerinnen und Schülern während eines ganzen Schuljahres bearbeitet. Der Art des Jahresschwerpunkts ist keine Grenze gesetzt. Es ist denkbar, dass nicht alle Stufen der Schule Tecknau am Jahresschwerpunkt mitarbeiten oder dass je nach Stufe ein anderer Jahresschwerpunkt gesetzt wird.

## **10.5 Schulveranstaltungen**

An der Schule Tecknau haben Schulveranstaltungen einen hohen Stellenwert. Jede Klassenlehrperson führt mit der Klasse einmal pro Schuljahr einen Ausflug (Exkursion oder Schulreise) durch. Jede Schulveranstaltung ist vorgängig mit der Schulleitung abzusprechen.

Regelmässig stattfindende Schulveranstaltungen:

- Plenum
- Schulreise
- Exkursion
- Wanderung
- Weihnachtsfeier
- Räbeliechtliumzug
- Fasnachtsumzug
- Kunsteisbahn
- Primarschulbesuch der Schülerinnen und Schüler des Kindergartens

Sporadisch stattfindende Schulveranstaltungen:

- Klassenlager
- Projektstage / -woche
- Schuljahresabschluss
- Adventsfeier
- Kerzenziehen
- Musikalische Aufführungen
- Klassenvorstellungen
- Sportanlässe
- Schneetag
- Ausstellung
- Kulturelle Events

## **10.6 Bibliothek**

Im Primarschulhaus gibt es eine Bibliothek, die von den Schülerinnen und Schülern, sowie den Lehrpersonen genutzt werden kann. Jede Lehrperson kann auch eine Bücherecke für ihre Klasse im Klassenzimmer zusammenstellen.

Der Bibliothekar / die Bibliothekarin ist zuständig für die Organisation der Bibliothek.

- Angebot
- Ordnung
- Ausleihe, Rückgabe
- Einkauf neuer Bücher und neuer Medien (in Absprache mit der Schulleitung)
- Ausfüllen der Statistik für die Kantonale Bibliothekskommission Basel-Landschaft

Die Lehrpersonen:

- organisieren klassenintern die Regelung der Ausleihe
- animieren die Schülerinnen und Schüler zum Bibliotheksbesuch
- achten auf eine allgemeine Lesesteigerung
- beraten und helfen
- beaufsichtigen und sorgen für Ordnung
- führen schriftliche Kontrolle über die Ausleihe und sammeln die Daten für die Statistik
- melden dem Bibliothekar / der Bibliothekarin allfällige Verluste
- helfen beim Neuordnen, Einkauf und Ausscheiden der Medien
- achten auf ein ausgewogenes, zeitgemässes Angebot
- nehmen Anregungen und Wünsche der Schülerinnen und Schüler auf

- kontrollieren das Einhalten der Ausleihfrist von maximal drei Wochen
- sprechen mit den Schülerinnen und Schülern allfällige Verlängerungen ab
- berücksichtigen im Schulalltag den Gebrauch der Bibliothek
- halten sich an die Budgetvorgaben

Die Schülerinnen und Schüler:

- tragen Sorge zu den Medien
- kommen bei Verlust oder Beschädigung für Ersatz auf
- können in der Regel höchstens drei Medien ausleihen
- werden stufengerecht angelernt, die Medien selbst auszusuchen und wieder einzuordnen
- haben die Möglichkeit Wünsche bei der Neubeschaffung von Medien anzubringen
- erhalten die Medien höchstens für drei Wochen zur Ausleihe (Ausnahme: Sommerferien)
- sprechen mit der Lehrperson eine allfällige Verlängerung ab

## **10.7 Gesundheitsförderung**

Die Gesundheitsförderung und Prävention der Schule Tecknau vermittelt den Kindern Werte und Grundlagen zum bewussten Umgang mit dem eigenen Körper und seinem Umfeld. Wir unterscheiden eine externe und interne Gesundheitsförderung, die an der Schule Tecknau praktiziert wird.

### **Extern**

Schulärztliche Untersuchung / Schularzt: Im 1. Kindergartenjahr und im 4. Schuljahr findet eine umfassende ärztliche Untersuchung statt. In Absprache mit der Schulleitung ist die Klassenlehrperson zuständig für die Organisation. Die Formulare ärztliche Laufkarte und die Elternmitteilung sind bei der Schulleitung zu beziehen. Die ärztliche Laufkarte wird von der Schulleitung aufbewahrt. Name und Adresse des für die Schule Tecknau zuständigen Schularztes entnimmt man dem Informationsheft der Schule Tecknau (siehe Anhang 1).

Zahnprophylaxe: Die Schülerinnen und Schüler werden vom Kindergarten bis zur 3. Klasse ein- bis zweimal pro Schuljahr von einer Fachperson des Schulzahnärztlichen Dienstes unterrichtet.

Personalblatt (siehe Anhang 4): Die Erziehungsberechtigten füllen im 1. Kindergartenjahr ein Notfallblatt aus. An den Elternabenden wird es jährlich zur Überprüfung wieder abgegeben.

Kinder- und Jugendzahnpflege Basel-Landschaft: Die Eltern werden beim Eintritt ihres Kindes in den Kindergarten oder bei Zuzug durch die Lehrperson über die Möglichkeit eines Beitrittes zur Kinder- und Jugendzahnpflege informiert. Die Eltern erhalten von der Lehrperson das Formular zur Beitrittserklärung (siehe Anhang 5)

Verkehrserziehung: Einmal pro Schuljahr wird der Kindergarten bis zur 3. Klasse von einem Verkehrsinstruktor der Polizei Basel-Landschaft unterrichtet. Der Verkehrsinstruktor der

Polizei Basel-Landschaft setzt sich mit der Klassenlehrperson in Verbindung. In Absprache mit der Klassenlehrperson wird der Unterricht organisiert. In der vierten Klasse findet die obligatorische praktische Verkehrsschulung mit dem Velo in Gelterkinden statt. Das Aufgebot erhält die Schulleitung, welche es der entsprechenden Klassenlehrperson weiterleitet.

Schulpsychologischer Dienst (SPD): Bei Schüler/innen mit auffälligem Sozial-, Arbeits- und Leistungsverhalten ist der Schulpsychologische Dienst Anlaufstelle. Dies geschieht nur im gegenseitigen Einvernehmen mit den Erziehungsberechtigten.

Psychiatrische Dienste BL: Bei Auffälligkeiten im psychischen Bereich bietet der KPD seine Dienste an und unterstützt Kind, Eltern und Lehrkraft.

Kantonale oder private Angebote: Im Rahmen der Gesundheitsförderung kann die Schule Tecknau auch kantonale oder private Angebote in Anspruch nehmen. Diese werden durch die Schulleitung bewilligt.

## **Intern**

Viele Zeiterscheinungen (Internet, Fast-Food, elektronische Spiele, Bewegungsmangel, fehlende motorische Förderung, Zeitressourcen der Erziehungsberechtigten, Sensibilisierung des Erziehungsumfeldes, kulturelle Unterschiede und vieles mehr) fordern von der Lehrperson ein tägliches Engagement für die allgemeine Gesundheitsförderung:

- regelmässigen Sport- und Musikunterricht
- bewegter Unterricht, bewegtes Lernen
- Rhythmisierung und Erholungsphasen im Unterricht
- Unterrichtsthema
- Lese- und Schreibhaltung
- Stuhl- und Tischhöhe
- lüften
- regelmässiges Wasser trinken
- Pausenspiele
- Wanderungen, Exkursionen, Schulreise
- Projekte
- bewusstes Beobachten der Kinder
- Umgang mit Angst, Druck und Stress thematisieren
- Sensibilisierung der Eltern (Elternabende, Elterngespräche, Briefe,...)
- Plenum; Schulklima und Schulkultur
- Sozialen Umgang
- Peacemaker
- ...

## **10.8 Mitsprache und Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler in der Schule**

Die Schülerinnen und Schüler tragen einen wichtigen Teil zum Betrieb der Schule Tecknau bei. Wir fördern und fordern die Mitsprache und Mitwirkung an der Schule Tecknau mit folgenden Mitteln:

### **Plenum**

Das Plenum bilden alle Schülerinnen und Schüler der Primarschule. Im Stundenplan ist pro Schulwoche eine Lektion als Plenumslektion festgelegt. In der Regel findet die Plenumslektion wöchentlich statt.

Mögliche Themen:

- Peacemaker (Anhörung, Diskussion, Wahl)
- Jahresschwerpunkt
- Sozialer Umgang, Hausordnung, Pausenregeln
- Gestaltung gemeinsamer Schulanlässe
- Gestaltung Schulhaus
- Gesundheitsförderung
- ...

### **Peacemaker**

In der Regel sind Schülerinnen und Schüler aus der 6. Klasse Peacemaker. An jedem Schulwochentag teilen sich jeweils zwei Schülerinnen und/oder Schüler diese Aufgabe.

Die Peacemaker haben folgende Aufgaben:

- Unterstützen der Schülerinnen und Schüler
- Ansprechpartner bei Konflikten / Problemen in der Pause
- Kontaktpersonen zu den Lehrkräften

### **Gesprächsrunde in der Klasse**

Jede Lehrkraft bietet eine Gesprächsrunde innerhalb der Klasse an. In dieser können klassenspezifische Angelegenheiten besprochen werden.

### **Interne Evaluation**

Die Schülerinnen und die Schüler werden in die Interne Evaluation mit einbezogen (siehe 18.4).



# 11 Informationskonzept Schule – Erziehungsberechtigte

---

Grundsätzlich pflegt die Schule Tecknau mit den Erziehungsberechtigten einen Umgang nach den Zielen des Schulleitbilds (siehe 1.2)

## 11.1 Informationen und Austausch: Schule → Erziehungsberechtigte

Der Informationsfluss zwischen der Schule Tecknau und den Erziehungsberechtigten ist ein wichtiger Bestandteil des Schulbetriebs. Die Schulleitung und die Lehrpersonen der Schule Tecknau sind bestrebt, die Informationen und Termine direkt, verständlich, umfassend und terminlich sinnvoll abzugeben. Die Erziehungsberechtigten werden in der Regel mit folgenden Mitteln informiert:

### Informationen an alle Erziehungsberechtigten:

#### *Schulstartdokumentation*

Beim Schuleintritt in den 1. Kindergarten wird den Erziehungsberechtigten eine umfassende Dokumentation vor dem Schulstart im August übergeben. Darin enthalten sind:

- Allgemeine Informationen zum Betrieb im Kindergarten
- Stundenplan
- Absenzenordnung
- Informationen zum Vorschulheilpädagogischen Dienst
- Leitbild der Schule Tecknau
- Merkblatt Gesundes Znüni
- Richtlinien über den Besuch der Schule bei infektiösen Krankheiten oder Parasitenbefall
- Merkblatt zum Schulweg
- Beitrittsformular zur Kinder- und Jugendzahnpflege
- Einverständniserklärung für die Veröffentlichung von Fotos (siehe Anhang 6)
- Informationsheft (siehe Anhang 1)

#### *Informationsheft (siehe Anhang 1)*

Das Informationsheft erhalten die Erziehungsberechtigten jeweils vor den Sommerferien. Darin enthalten sind alle bereits bekannten Informationen zum folgenden Schuljahr.

#### *Briefe*

Darin enthalten sind Informationen, welche alle Schülerinnen und Schüler betreffen. In der Regel werden Briefe von der Schulleitung verfasst

#### *Zettel / Flyer*

Darin enthalten sind wichtige Informationen für Anlässe, welche alle Schülerinnen und Schüler betreffen.

#### *Gesamtelternabend*

Bei genügend Themen welche die ganze Schule betreffen kann ein Gesamtelternabend stattfinden.

### Informationen an die Erziehungsberechtigten einer Klasse:

- Brief
- Zettel / Flyer
- Elternabende

- Rundtelefon
- Mündliche Mitteilungen oder Aufträge via Schülerinnen und Schüler
- Informationsblätter, Broschüren, Hefte

### **Informationen an die Erziehungsberechtigten einer einzelnen Schülerin / eines einzelnen Schülers:**

- Telefongespräch
- SMS, E-Mail
- Persönliches Elterngespräch
- Standortgespräch / Übertrittsgespräch (verpflichtend)
- Mündliche oder schriftliche Zeugniszwischenberichte
- Schriftliche Notiz (Hausaufgabenbüchlein, Mitteilungsheft, Postmäppli, ...)
- Brief

### **11.2 Informationen und Austausch: Schule → Erziehungsberechtigte und Öffentlichkeit**

- Schulbesuch nach vorheriger Absprache mit der betreffenden Lehrperson
- Schulbesuchstag
- Anschlagbrett in den Schulgebäuden und im Dorf
- Plakate an den öffentlichen Gebäuden
- Informationstafeln im Schulhaus
- Mitteilungen und Berichte in den Gemeindenachrichten
- Homepage der Gemeinde Tecknau

### **11.3 Informationen und Austausch: Erziehungsberechtigte → Schule**

Die Schule Tecknau erwartet von den Erziehungsberechtigten, dass sie Informationen, Anliegen und Fragen, welche ihr Kind betreffen schnell und direkt weitergeben. In der Regel gehen die Informationen, Anliegen und Fragen an die Klassenlehrperson und/oder andere direkt betroffene Lehrpersonen. Erst in einem zweiten Schritt gehen die Informationen, Anliegen und Fragen an die Schulleitung.

Die Schule Tecknau erwartet von den Erziehungsberechtigten, dass sie Unklarheiten oder mögliche Differenzen umgehend und sachlich mit der betroffenen Lehrperson besprechen. Der Austausch zwischen der Lehrperson und den Erziehungsberechtigten kann grundsätzlich jederzeit stattfinden. Die Zeit kurz vor und nach dem Unterricht und während der Pause werden jedoch nur für kurze Mitteilungen genutzt. In dieser Zeit finden keine Elterngespräche statt.

### **11.4 Zusammenarbeit Schule ↔ Erziehungsberechtigte**

Die Zusammenarbeit basiert vor allem auf dem Austausch von Informationen und Anliegen und dem Stellen und Beantworten von Fragen. Immer möglich ist die Mithilfe der Erziehungsberechtigten bei Anlässen. An der Schule Tecknau gibt es keinen Rat der Erziehungsberechtigten sowie auch keine Vertretung der Erziehungsberechtigten in einem schulischen Gremium.

## **12 Schulische Laufbahn**

---

### **12.1 Grundsatz**

Die Verordnung über die schulische Laufbahn (Laufbahnverordnung; SGS 640.21) regelt die Beurteilung, die Beförderung, das Zeugnis und den Übertritt in den schulischen Angeboten. Die Schule Tecknau setzt diese Verordnung um.

### **12.2 Schulspezifische Regelungen und Vorgehensweisen**

Die Schule Tecknau ist bestrebt auch individuelle Lösungen und Vorgehen zu suchen und umzusetzen. Schulleitung, Lehrpersonen, Fachpersonen, Erziehungsberechtigte und Schülerinnen und Schüler können in den jeweiligen Prozess und in die Entscheide miteinbezogen werden.

#### **Eintritt in den Kindergarten**

Bei Schülerinnen und Schülern, welche in der Zeit vom 1. August bis zum 15. August geboren wurden ist ein ausserordentlicher Kindergarteneintritt möglich. Die Schulleitung nimmt mit den Erziehungsberechtigten Kontakt auf. Diese stellen ein schriftliches Gesuch an die Schulleitung. Das Kind macht einen Kurzbesuch, in der Regel an einem Morgen, im Kindergarten und wird von der Kindergartenlehrperson und der Vorschulheilpädagogin abgeklärt. Die Vorschulheilpädagogin macht eine Empfehlung. Auf Grund dieser Empfehlung entscheidet die Schulleitung in Absprache mit der Kindergartenlehrperson über den ausserordentlichen Kindergarteneintritt und teilt diesen Entscheid den Erziehungsberechtigten schriftlich mit.

#### **Beurteilung**

Die Lehrpersonen beurteilen die Kinder auf der Grundlage ihrer Beobachtungen, Leistungserhebungen, Vergleichstests und weiteren Beurteilungsinstrumenten fortlaufend während des gesamten Schuljahres.

Die Beurteilung erfolgt auf drei Ebenen:

- unterrichtsbegleitend (formativ)
- abschliessend-bewertend (summativ)
- zukunftsbezogen-beratend (prognostisch)

Jede Form der Beurteilung erfolgt auch im Sinne einer Förderung der Schülerinnen und Schüler in Bezug auf das weitere Lernen und die Erfordernisse einer gezielten Zuweisung im Hinblick auf die weitere schulische Laufbahn. Die Beurteilung erfolgt transparent und im Wissen der erwarteten Zielsetzungen.

#### **Promotion / Beförderung**

Die Schülerinnen und Schüler repetieren in der Regel keine Klassenstufe. Ist abzusehen, dass eine Schülerin / ein Schüler den geforderten Notendurchschnitt in den Promotionsfächern nicht erreicht, werden die Erziehungsberechtigten frühzeitig informiert. Wird der geforderte Zeugnisnotendurchschnitt von 4,0 in den Promotionsfächern nicht erreicht wiederholt die Schülerin / der Schüler das Schuljahr. In einem Gespräch besprechen die Lehrpersonen mit den Erziehungsberechtigten auch andere mögliche Lösungsansätze. Bei Bedarf wird spezielle Förderung (siehe 14) in Betracht gezogen. In Ausnahmefällen kann eine freiwillige Repetition eines Schuljahres sinnvoll sein.

## **Standortgespräch**

In der Schule Tecknau finden die Standortgespräche im 1. Zyklus (Kindergarten bis 2. Klasse) in der Regel ohne Schülerinnen und Schüler statt. Im 2. Zyklus (3. Klasse bis 6. Klasse) finden die Standortgespräche in der Regel im Beisein der Schülerinnen und Schüler statt. Ausnahmen bespricht die jeweilige Klassenlehrperson mit den Erziehungsberechtigten.

## **Übertritt in die Sekundarstufe 1**

Die Schülerinnen und Schüler der Schule Tecknau besuchen nach der 6. Klasse in der Regel die Sekundarschule Gelterkinden.

Die Klassenlehrperson teilt die Schülerinnen und Schüler am Ende des ersten Semesters der 6. Klasse in eines der drei Leistungsniveaus (A, E oder P) der Sekundarschule ein. Die Klassenlehrperson teilt ihren Entscheid der Schülerin / dem Schüler am Standortgespräch mit. Die Klassenlehrperson fällt ihren Entscheid aufgrund der Beobachtungen im Unterricht, den erbrachten Leistungen und einer prognostischen Einschätzung. Die Schulleitung entscheidet aufgrund der Empfehlung der Klassenlehrperson und dem Einverständnis der Erziehungsberechtigten über die Einteilung. Sind die Erziehungsberechtigten mit der Empfehlung der Klassenlehrperson nicht einverstanden, haben sie die Möglichkeit, das Kind zur freiwilligen Übertrittsprüfung anzumelden.

Der Übertritt wird an der Schule Tecknau bereits am Standortgespräch in der 5. Klasse thematisiert. Nach Bedarf führt die Klassenlehrperson zu Beginn der 6. Klasse mit der Schülerin / dem Schüler sowie den Erziehungsberechtigten ein Vorgespräch.

Die Schule Tecknau hält sich im Übertrittsverfahren an die kantonalen Richtlinien und hält die Termine ein. Mit der abnehmenden Sekundarschule gibt es Kooperationen. Die Schulleitung und / oder die Klassenlehrperson der 6. Klasse sind mit der Sekundarschule in Kontakt. Zudem findet jährlich die Nahtstellenkonferenz mit Lehrpersonen aus der abgebenden Primarschule und aus der abnehmenden Sekundarschule statt. Ebenfalls findet im Frühjahr eine Übergabesitzung im Bereich Spezielle Förderung statt.

## **Zeugnisarchiv Primarschule**

Das Sekretariat eröffnet allen Schülerinnen und Schülern ein Zeugnisblatt (siehe Anhang 7) beim Übergang vom Kindergarten in die 1. Klasse. Die Klassenlehrpersonen übertragen Ende Schuljahr die Zeugnisnoten auf das Zeugnisblatt.

## **12.3 Check P3 / Check P5**

Im ersten Quartal der 3. Klasse absolvieren die Schülerinnen und Schüler den Check P3 in den Fächern Deutsch und Mathematik. Im letzten Quartal der 5. Klasse absolvieren die Schülerinnen und Schüler den Check P5 in den Fächern Deutsch, Mathematik und Französisch. Freiwillig ist das Absolvieren des Check P5 im Bereich Natur und Technik. Die Schülerinnen und Schülern erhalten zwei Berichte. Jede Punktzahl gehört zu einer bestimmten Kompetenzstufe. Diese Stufe zeigt, über welche Fähigkeiten die Schülerin / der Schüler verfügt. Zusätzlich zeigt der Prozentrang an, wo eine Schülerin / ein Schüler im Vergleich zu allen Schülerinnen und Schülern steht, die am Check teilgenommen haben.

An der Schule Tecknau werden die Checkergebnisse mit den Schülerinnen und Schülern individuell besprochen. Auch die Erziehungsberechtigten werden über die Ergebnisse informiert, in der Regel am Standortgespräch.

Die Lehrpersonen lassen die Ergebnisse in die Unterrichtsplanung einfließen. Bei Bedarf wird an Kompetenzen intensiver gearbeitet.

Die Schule Tecknau hält sich grundsätzlich an die Vorgehensweisen, Handhabungen, Regeln und Weisungen der Checks und Aufgabensammlung im Bildungsraum Nordwestschweiz. Alle nötigen Informationen dazu stehen auf [www.check-dein-wissen.ch](http://www.check-dein-wissen.ch) zur Verfügung.

#### **12.4 Aufgabensammlung Mindsteps**

Den Schülerinnen und Schülern sowie den Lehrpersonen steht die Aufgabensammlung Mindsteps zur Verfügung. Mindsteps ist eine kompetenzorientierte Onlineplattform. Alle Schülerinnen und Schüler unserer Schule erhalten zu Beginn der 3. Klasse ihr persönliches Login zur Aufgabensammlung Mindsteps und können diese ab sofort nutzen. Mindsteps wird online über Computer, Laptop oder Tablet genutzt. Die Schülerinnen und Schüler können mit Mindsteps selbstständig üben und ihren persönlichen Lernfortschritt beobachten, indem sie Aufgaben zu verschiedenen Themen lösen. Die Themen und den Schwierigkeitsgrad der Aufgaben bestimmen die Schülerinnen und Schüler selbst. Die Lern- und Übungsumgebung der Schülerinnen und Schüler nennt sich STEPS und ist persönlich, die Lehrpersonen haben keinen Einblick. Das selbstständige Üben mit Mindsteps ist für die Schülerinnen und Schüler freiwillig. Die Lehrpersonen haben einen eigenen Zugang zu Mindsteps. Sie können aus einem separaten Aufgabenpool im Bereich MIND Aufgaben für ihre Klasse oder für einzelne Schülerinnen und Schüler zusammenstellen. Die Ergebnisse der gelösten Aufgaben geben Hinweise zum Lernstand und Lernfortschritt der Schülerinnen und Schüler. Der Einsatz von Mindsteps im Unterricht ist freiwillig und liegt im Ermessen der Lehrpersonen. Ausführliche Informationen zu Mindsteps gibt es unter [www.mindsteps.ch](http://www.mindsteps.ch).

# 13 Unterricht

---

## 13.1 Grundsatz

Kinder und Jugendliche sind in der Schulzeit und im späteren gesellschaftlichen sowie beruflichen Leben auf fundiertes Wissen und Können angewiesen. Sie – wie wir alle – brauchen Kompetenzen. Jene Kompetenzen, die in der Schule und im Unterricht erworben werden sollen sind im Lehrplan Volksschule Basel-Landschaft festgehalten und sind für die Schule Tecknau verbindlich.

## 13.2 Lehrplan Volksschule Basel-Landschaft

Der Stufenlehrplan Primarstufe des Lehrplans Volksschule Basel-Landschaft wurde abgestützt auf §85 Buchstabe b des Bildungsgesetzes (SGS 640) vom Bildungsrat verabschiedet. Seine Einführung erfolgte per Schuljahr 2015/2016 für den Kindergarten und die Primarschule. Den Schulen steht eine Einarbeitungsphase bis ins Jahr 2020 zur Verfügung. Der Lehrplan Primarstufe beschreibt den bildungspolitisch legitimierten Auftrag der Gesellschaft an die Volksschule. Er legt die Ziele für den Unterricht der Primarstufe fest und ist ein Planungsinstrument für Lehrpersonen, Schulen und Bildungsbehörden.

## 13.3 Kompetenzen

Schülerinnen und Schüler sind eigenständige Persönlichkeiten. Individuelle Lernstile werden nach Möglichkeit berücksichtigt und die Kinder werden ihren Fähigkeiten und Interessen entsprechend ermutigt, unterstützt, begleitet und gefördert. Die Vermittlung von Kompetenzen knüpft an den Entwicklungsstand der Schülerinnen und Schüler an. Es werden Lerngelegenheiten angeboten, die dem unterschiedlichen Lern- und Leistungsstand und der Heterogenität Rechnung tragen.

Die Schule Tecknau unterstützt im Unterricht den Kompetenzerwerb der Schülerinnen und Schüler. Diese können Aufgaben kompetent lösen, wenn sie

- auf vorhandenes Wissen zurückgreifen beziehungsweise sich das notwendige Wissen beschaffen
- Lerngelegenheiten nutzen
- Zusammenhänge verstehen
- bereit sind, ihre Fähigkeiten einzusetzen
- angemessene Handlungsentscheide treffen
- eigenständig handeln

## 13.4 Unterrichtsformen

Der Unterricht soll den Kindern alters- und situationsgerecht Freude am Lernen ermöglichen. Die Lehrpersonen erfassen den Lernstand der Kinder und planen ihren Unterricht bezogen auf die gewonnenen Erkenntnisse. Durch entdeckendes Lernen begreifen die Kinder die ausgewählten Inhalte exemplarisch. Sie verstehen die Zusammenhänge und können diese durch ihre Erkenntnisse in unterschiedlichen Situationen anwenden. Die Methodik und Didaktik nutzt bewusst verschiedene Lernwege und Wissenszugänge der Kinder. Unsere Schule legt Wert auf Formen des Lernens, in welchen Schüler und Schülerinnen miteinander und voneinander lernen. An der Schule Tecknau wird mit einem breiten und ausgeglichenen

Repertoire an lehrer- und schülerorientierten Unterrichtsformen und –methoden unterrichtet:

- Lehrpersonenvortrag
- fragend-entwickelnder Unterricht,
- Frontalunterricht
- Kurzinstruktion
- Werkstatt
- Projektarbeit
- Exkursionen
- Planspiel
- kooperatives Lernen
- individuelles Lernen
- Freiarbeit

Die Schule Tecknau versucht im Zusammenhang mit der Mehrsprachigkeit verschiedene Sprachen miteinander zu vernetzen und/oder zu vergleichen. So werden Synergien beim Spracherwerb genutzt. Fremdsprachentraining fließt an der Schule Tecknau nach Möglichkeit auch in anderen Fächern ein.

An der Schule Tecknau fördern wir das Wissen über andere Traditionen und Weltbilder (siehe 1.5) nach Möglichkeit mit folgenden Lernarrangements:

- Vorträge über Herkunftsländer
- Sprachvergleiche
- Volkstänze
- Bräuche
- Geschichten

Einen wichtigen Stellenwert hat auch der naturwissenschaftlich-technische Unterricht. Die Schule Tecknau bietet dafür vielseitige Impulse und knüpft an die natürliche Neugier der Schülerinnen und Schüler an. Forschen, Tüfteln, Spielen, Beobachten, Experimentieren sollen diese Neugier erhalten. Selbstgefundene Lösungen verinnerlichen die Schülerinnen und Schüler besser.

### **13.5 Überfachliche Kompetenzen**

Überfachliche Kompetenzen sind für eine erfolgreiche Lebensbewältigung zentral. Die Schule Tecknau fördert personale, soziale und methodische Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler. Die Ausprägung der personalen und sozialen, etwas weniger der methodischen Kompetenzen, wird zu einem grossen Teil vom familiären und weiteren sozialen Umfeld der Kinder und Jugendlichen bestimmt. In der Schule Tecknau werden sie weiterentwickelt und ausgebildet.

# 14 Spezielle Förderung

---

## 14.1 Grundsätzliches

Die Abteilung Sonderpädagogik des AVS ist zuständig für die Förderangebote und die Sonderschulung. Sie ist Kontakt- und Anlaufstelle für Behörden, Schulleitungen und Lehrpersonen in Fragen der Unterstützung von Schülerinnen und Schülern mit besonderem Bildungs- und Förderbedarf. Sie stellt Entscheide und Bewilligungen im Bereich der Speziellen Förderung und der Sonderschulung aus und gibt Auskunft, Unterstützung und Beratung in allen fachlichen Belangen der Sonderpädagogik.

Die Aufnahme in die Spezielle Förderung kann eine vorherige Abklärung durch eine vom Kanton bestimmte Fachstelle voraussetzen. Kantonale Fachstellen sind der Schulpsychologische Dienst, die Kinder- und Jugendpsychiatrie und die Logopädischen Dienste.

## 14.2 Angebote der Speziellen Förderung an der Schule Tecknau

Die spezielle Förderung an der Schule Tecknau umfasst folgende Angebote:

- Deutsch als Zweitsprache (DaZ)
- Vorschulheilpädagogischer Dienst (VHP)
- Logopädie
- Einführungsklasse (EK)
- Förderunterricht (FöU)
- Integrative Schulungsform (ISF)
- Kleinklasse (KK)
- Begabtenförderung (BF)
- Integrative Sonderschulung (InSo)

## 14.3 Deutsch als Zweitsprache (DaZ)

Der Unterricht DaZ ist an der Schule Tecknau ein wichtiger Bestandteil der Speziellen Förderung.

- Der Unterricht DaZ wird in der Regel durch eine dafür speziell ausgebildete Lehrperson erteilt (DaZ-Lehrperson).
- Fremdsprachige Kinder mit ungenügenden Deutschkenntnissen besuchen im Kindergarten und in der Primarschule die Kurse in Deutsch als Zweitsprache.
- Die Kurse werden in der Regel in Gruppen von 2 bis 6 Schülerinnen und Schülern durchgeführt. Pro Kurs stehen pro Schulwoche 2 Lektionen zur Verfügung.
- Der Unterricht DaZ kann separativ und / oder integrativ erteilt werden.

Fremdsprachige Kinder ohne Deutschkenntnissen und Flüchtlingskinder besuchen einen Intensivkurs in Deutsch.

- Die Kurse werden in Gruppen von 2 bis 4 Schülerinnen und Schülern durchgeführt. Die Schulleitung kann im Einzelfall Einzelunterricht bewilligen.
- Dieser Kurs dauert höchstens 1 Jahr und umfasst pro Schulwoche im Kindergarten 4 Lektionen, in der 1. und 2. Klasse der Primarschule: 4 bis 6 Lektionen und in der 3. bis 6. Klasse der Primarschule 4 bis 8 Lektionen.
- Im Anschluss an den Intensivkurs können die Schülerinnen und Schüler während drei Schuljahren Kurse in Deutsch als Zweitsprache besuchen.



Auf einem Laufblatt (siehe Anhang 8) wird festgehalten, seit wann eine Schülerin / ein Schüler in der Schweiz lebt und wie viele DaZ-Lektionen sie / er in jedem Schuljahr erhalten hat. In der Regel wird das Laufblatt für jedes Schuljahr von der Kindergärtnerin eröffnet und beim Übergang vom Kindergarten in die 1. Klasse der Primarschule an die Schulleitung weitergeleitet.

#### **14.4 Vorschulheilpädagogischer Dienst (VHD)**

- Der Förderunterricht wird durch eine speziell dafür ausgebildete Fachperson (Vorschulheilpädagogin/Vorschulheilpädagoge → VHP) erteilt.
- Der Vorschulheilpädagogische Dienst unterstützt Kinder mit Entwicklungsverzögerungen in den verschiedenen Bereichen. Das Ziel der Förderung ist der optimale Übergang in die 1. Regelklasse der Primarschule.
- Der/die VHP berät die Eltern und die Lehrperson über geeignete Lernhilfen oder weitere notwendige Massnahmen.
- Die Förderstunden finden im Kindergarten während den Unterrichtszeiten statt. Sie werden einzeln oder in kleinen Gruppen separativ oder integrativ erteilt
- Der Förderunterricht kann bis zu zwei Jahre in Anspruch genommen werden.
- Ein genaues Ablaufschema regelt das Vorgehen für die den VHP (siehe Anhang 9)

#### **14.5 Einführungsklasse (EK)**

- Die Klassenlehrperson empfiehlt spätestens am Standortgespräch im 2. Kindergartenjahr den Besuch der EK.
- Es braucht das Einverständnis der Erziehungsberechtigten für einen Übergang in die EK. Schülerinnen und Schüler aus Tecknau besuchen die EK in Gelterkinden. Die Aufnahme ist nicht garantiert. Es besteht kein Vertrag. Es braucht eine Kostengutsprache des Gemeinderates.
- Besteht die Möglichkeit nicht, ein Kind in die EK Gelterkinden zu schicken, so sucht die Schulleitung in Zusammenarbeit mit der Klassenlehrperson, dem/der VHP, der Klassenlehrperson der 1. Regelklasse und den Erziehungsberechtigten eine Lösung.

#### **14.6 Förderunterricht (FöU)**

- Für den FöU steht der Schule Tecknau ein vom AVS mitgeteiltes Kontingent an Lektionen pro Schulwoche zur Verfügung.
- Der FöU wird von einer Primarlehrperson mit entsprechendem Diplom für die jeweilige Stufe oder einer speziell dafür ausgebildeten Lehrperson unterrichtet.
- Der FöU wird von der 2. Klasse bis zur 6. Klasse angeboten.
- Der FöU findet in kleinen Gruppen statt. In der Regel sind in der Gruppe 2 – 5 Schülerinnen und Schüler.
- Der FöU unterstützt die Schülerinnen und Schüler in der sprachlichen, mathematischen sowie persönlichen Entwicklung.
- Für den Besuch des FöU braucht es das Einverständnis der Erziehungsberechtigten. Dieses wird mündlich eingeholt.
- Die Klassenlehrpersonen erkennen den Bedarf und melden diesen der Schulleitung.
- Die Schulleitung organisiert den FöU in Absprache mit den Klassenlehrpersonen und der Lehrperson FöU.
- Ein genaues Ablaufschema regelt das Vorgehen für den FöU (siehe Anhang 10)

#### **14.7 Logopädischer Dienst**

Logopädische Therapie richtet sich an Schülerinnen und Schüler, die Auffälligkeiten und Abweichungen in ihrer Sprach-, Sprech- und Kommunikationsentwicklung sowie im Schriftspracherwerb und/oder im Lese- und/oder im Schreiblernprozess aufweisen. Auf

einem Laufblatt (siehe Anhang 11) wird festgehalten, ob Schülerinnen und Schüler beim Logopädischen Dienst angemeldet sind, ob sie eine logopädische Abklärung in Anspruch genommen haben und ob sie den Unterricht besucht haben. In der Regel wird das Laufblatt für jedes Schuljahr von der Klassenlehrperson eröffnet und beim Übergang vom Kindergarten in die 1. Klasse der Primarschule an die Schulleitung weitergeleitet.

- Schülerinnen und Schüler der Schule Tecknau besuchen den Logopädischen Dienst in Gelterkinden.
- Die Klassenlehrperson empfiehlt den Besuch des Logopädischen Dienstes. Es braucht das Einverständnis der Erziehungsberechtigten für eine Anmeldung beim Logopädischen Dienst.
- Die Eltern werden durch die Logopädin/den Logopäden für eine Abklärung ihres Kindes aufgeboten. In einem Gespräch wird im Einverständnis mit den Eltern eine Therapie vereinbart.
- Die Abklärung sowie die Therapie finden beim Logopädischen Dienst statt. Vorzugsweise werden die Kinder für die Therapie in der Freizeit aufgeboten, jedoch auf Grund der vielen zu betreuenden Kindern fällt öfters eine Therapiestunde auch auf Schul-/bzw. Kindergartenunterrichtszeiten. Es besteht die Möglichkeit, Kinder bis zur Vollendung ihrer Schulpflicht logopädisch zu betreuen.

#### **14.8 Integrative Schulungsform (ISF)**

An der Primarschule Tecknau besteht seit dem Schuljahr 2013/2014 ein Angebot. Die Grundlagen / das Konzept Integrative Schulungsform (ISF) regelt das Angebot (siehe Anhang 12).

#### **14.9 Kleinklasse (KK)**

- Die Klassenlehrperson empfiehlt den Besuch der KK. Eine Abklärung auf dem SPD ist zwingend.
- Es braucht zwingend das Einverständnis der Erziehungsberechtigten für einen Übergang in die KK.
- Schülerinnen und Schüler aus Tecknau besuchen in der Regel die KK in Gelterkinden. Die Aufnahme ist nicht garantiert. Es besteht kein Vertrag. Es braucht eine Kostengutsprache des Gemeinderates.

#### **14.10 Begabtenförderung (BF)**

Für Schülerinnen und Schüler mit hoher Begabung besteht die Möglichkeit für Begabtenförderung. Der Unterricht wird von einer Schulischen Heilpädagogin / eines Schulischen Heilpädagogen erteilt.

- Ein genaues Ablaufschema regelt das Vorgehen für die BF (siehe Anhang 13).
- Es braucht in jedem Fall eine Abklärung durch den SPD.
- Die anfallenden Lektionen BF fallen je nach Kapazität ins Kontingent des FöU. Werden zusätzliche Lektionen benötigt braucht es eine Kostengutsprache des Gemeinderates.

#### **14.11 Integrative Sonderschulung (InSo)**

Die Integration von Schülerinnen und Schülern aus der Sonderschulung sind an der Schule Tecknau möglich. Es findet in jedem Fall eine Fachrunde statt. Es muss ein Antrag einer kantonalen Fachstelle vorliegen. Dieser Antrag wird von der Schulleitung bearbeitet. Das genaue Vorgehen regelt das Bildungsgesetz (SGS 640), die Verordnung für die Sonderschulung (SGS 640.71) sowie die Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule (SGS 641.11).

# 15 Medien und Informatik / ICT

---

## 15.1 Grundlagen

An der Schule Tecknau werden digitale Medien und Technologien im Unterricht als didaktische Mittel und als Thema der Medienbildung eingesetzt. Als didaktische Mittel dienen sie den Schülerinnen und Schülern als Werkzeug zum Lernen sowie den Lehrpersonen als Werkzeug zum Unterrichten. Die Schülerinnen und Schüler sollen Medien und ICT sachgerecht, kreativ und sozial verantwortlich nutzen und in ihr Leben integrieren können. Digitale Medien dienen ausserdem zur Schulorganisation und zur Kommunikation.

Die Schulleitung, die verantwortliche Person ICT sowie alle Lehrpersonen der Schule Tecknau behalten die künftige Medienentwicklung im Auge und beziehen sich abzeichnende Entwicklungen nach Möglichkeit ein.

## 15.2 Pädagogik

Der kompetente und verantwortungsvolle Umgang mit Medien und ICT ist eine neue Kulturtechnik und gehört zu einer ganzheitlichen Bildung. Die Basis zum Erlangen dieser Kompetenzen bildet der Lehrplan des Kantons Basel-Landschaft.

Die Bestrebungen und Aktivitäten der Schule sind von folgenden Visionen und Grundhaltungen geprägt:

- An der Schule Tecknau werden die Schülerinnen und Schüler auf das Leben in der Mediengesellschaft vorbereitet. Der kompetente und verantwortungsvolle Umgang mit Medien und ICT ist Teil einer ganzheitlichen Bildung.
- Medien und ICT werden im Unterricht in situations- und altersgerechter Weise als didaktische Mittel eingesetzt, namentlich für einen individualisierten Unterricht.
- ICT-Mittel werden als erweiterte Kommunikations- und Informationskanäle nebst persönlichen Kontakten und schriftlichen Dokumenten eingesetzt und sinnvoll kombiniert.
- Weiter bereitet die Schule Tecknau die Schülerinnen und Schüler auf einen sinnvollen Umgang mit den ICT-Mitteln und auf korrektes Verhalten im Internet vor (siehe Anhang 16)

Schulintern gelten folgende organisatorische und inhaltliche Vereinbarungen:

- Es gibt insgesamt 14 SchülerInnenlaptops. Diese werden nach Klassengrösse auf den 2. Zyklus verteilt und können nach Absprache ausgeliehen werden. Zu diesem Zweck wird im LehrerInnenzimmer eine Liste geführt, welche die Arbeit an mindestens zwei Halbtagen pro Klasse pro Woche gewährleisten soll.
- Die ICT-Arbeit orientiert sich am Lehrplan Volksschule Baselland und wird im Unterricht immersiv umgesetzt.
- Wir arbeiten ab der 3. Klasse mit einem einheitlichen und schulinternen ICT-Pass (siehe Anhang 15). Jede Schülerin / jeder Schüler erhält einen eigenen ICT-Pass. Im ICT-Pass werden die Grundanforderungen aufgelistet, welche die Schülerin / der Schüler im Zeitraum 3. bis 6. Klasse erwerben sollte.
- Wir arbeiten mit dem Lehrmittel „Medienkompass“.

- Jeder Schülerin / jedem Schüler wird zur Datenspeicherung für die Dauer der 3. – 6. Klasse ein Memorystick zur Verfügung gestellt.
- Mit einer Nutzungsvereinbarung (siehe Anhang 16) werden die Schülerinnen und Schüler zu einem sinnvollen Umgang mit den ICT-Mitteln und zu korrektem Verhalten im Internet verpflichtet.

### **15.3 Beratung und Support**

ICT und Medien sind bei Bedarf Bestandteil der schulinternen und individuellen Weiterbildung. Das erworbene Wissen wird untereinander weitergegeben. Folgende Möglichkeiten stehen den Lehrpersonen für pädagogische Beratungen und Weiterbildung offen:

- Individuelle Weiterbildung im Bereich Medien und Informatik
- SCHIWE im Bereich Medien und Informatik
- Angebote der Fachstelle Informatik des Kantons Basel-Landschaft
- Austausch mit anderen Lehrpersonen
- Fachstelle Erwachsenenbildung Baselland (FEBL)

### **15.4 Verantwortliche Person ICT**

An der Schule Tecknau ist eine Lehrperson als verantwortliche Person ICT eingesetzt. Ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten entnimmt man der Funktions- und Ämterliste (siehe Anhang 2). Insbesondere sind dies folgende Aufgaben:

- Neue Lernsoftware installieren
- Erste Ansprechperson bei technischen Problemen
- Telefonische Beratung bei technischem Support einholen
- Bei Bedarf einen Termin mit der externen Beratung vereinbaren
- Bei Bedarf Besuch von Informationsveranstaltungen
- Bei Bedarf in Absprache mit der Schulleitung Weiterbildungen für die Lehrpersonen organisieren.

Diese Arbeit wird über den Schulpool abgerechnet. Technische Supportaufgaben werden von einem externen Fachsupport übernommen. Einfache technische Probleme werden intern angegangen, weitergehende Probleme werden an den externen Fachsupport übertragen.

### **15.5 Infrastruktur**

Grundsätzlich stehen an der Schule allen Personen ICT-Mittel (siehe Anhang 14) zum Arbeiten und Lernen zur Verfügung. Die Schule Tecknau setzt auf die Vorteile von mobilen Arbeitsgeräten für Schülerinnen, Schüler und Lehrpersonen. Die Laptops werden in mobilen Ladestationen gelagert. Zudem stehen in fünf Klassenzimmern jeweils ein fest installierter Beamer und der ganzen Schule ein mobiler Beamer zur Verfügung.

Die Schule Tecknau ist bestrebt, auf den schuleigenen Arbeitsgeräten eine möglichst minimale und einheitliche Softwareausstattung zu betreiben. Die Ausstattung richtet sich nach dem ausgewiesenen Bedarf von Lehrpersonen und Unterricht. Die Beschaffung von Hardware und Software unterliegt dem üblichen Beschaffungsprozess (siehe 2.8). Die Schule Tecknau ist bestrebt, die Software- und Hardwareinfrastruktur auf einem aktuellen Stand zu halten. Zwecks deren Weiterentwicklung und Anpassung spricht sich die Schulleitung nach

Rücksprache mit der ICT-verantwortlichen Person zu gegebenem Zeitpunkt mit den Gemeindeverantwortlichen ab.

An den einzelnen Standorten der Schule Tecknau bestehen Netzwerke. Die primäre Aufgabe der Vernetzung an allen Standorten ist der Zugang der Geräte zum Internet bzw. dessen Diensten und Anwendungen.

Die Schule Tecknau ergreift ein ganzes Massnahmenpaket, das die Sicherheit von Infrastruktur, Daten und Personen bestmöglich gewährleistet. Dazu gehören folgende Vorkehrungen:

- Netzwerke und Daten werden durch informatiktechnische Mittel gegen den Einfluss von Schadsoftware bzw. gegen Eindringen von aussen und gegen schadhafte Verhalten von innen geschützt (Antiviren-Schutz, Firewall u.a.).
- Daten werden vor unerlaubtem Zugriff, Manipulation oder Verlust geschützt. Es werden periodisch Backups gemacht.
- Die Schule Tecknau publiziert nur Daten von Schülerinnen und Schülern, von denen das schriftliche Einverständnis (siehe Anhang 6) der Erziehungsberechtigten vorliegt.

### 15.6 ICT-Kompetenzen der Lehrpersonen an der Schule Tecknau

Klassen-LP	Fach-LP	Verantw. Person ICT	Kompetenzen
X	X	X	Ein- / Ausschalten des Laptops, der Drucker und des Multifunktionsdruckers.
X	X	X	Dateien im internen Netzwerk drucken (Ansteuerung von drei verschiedenen Druckern).
X	X	X	Dateien auf Festplatte und auf externem Speichergerät (Memory-Stick) speichern.
X	X	X	Kopieren und/oder scannen mit dem schulinternen Multifunktionsdrucker.
X		X	Ansteuerung und Verwendung des Beamers mit dem Laptop.
X	X	X	Nutzung des Internets mittels des internen Netzwerks (WLAN).
X	X	X	Sicherer Umgang mit und Nutzung des Internets nach bestem Wissen und Gewissen (Netiquette).
X		X	Anwendung von Bild- und Textverarbeitungsprogrammen sowie eines Emailprogrammes.
X	X	X	Anwendung eines Emailprogrammes.
X	X	X	Anwendung der wichtigsten Lernsoftwares (soweit schulstufen- und schulfachbezogen relevant).
X	X	X	Hilfe holen bei der richtigen Anlaufstelle bei Problemen mit Hard- oder Softwareverwendung.
		X	Probleme erkennen und beheben. Kontakt zu externem Support.
		X	Warten von Hard- und Software (inkl. Updates und Softwareaktualisierungen durchführen).

## **15.7 Kosten**

Im Bereich Medien und Informatik / ICT ist mit folgenden regelmässigen Kostenfaktoren (Bestandteil des jährlichen Budgets der Schule Tecknau) zu rechnen:

- Verbrauchsmaterial
- Software / Lernprogramme
- Hardware
- Informatik Support
- Reparaturen

# 16 Pädagogische Kooperation

---

## 16.1 Grundsatz

Die Pädagogische Kooperation an der Schule Tecknau zielt darauf ab, dass die Lehrpersonen zusammenarbeiten, von- und miteinander lernen, sich gegenseitig unterstützen sowie die Qualität ihrer Arbeit überprüfen und sichern.

## 16.2 Zusammensetzung

An der Schule Tecknau bilden alle Lehrpersonen, welche an einer Klasse unterrichten, ein pädagogisches Team.

In der Regel besteht ein Team aus vier bis fünf Lehrpersonen. Das sind die Klassenlehrperson, weitere Teilzeitlehrpersonen, alle Fachlehrpersonen und die Schulische Heilpädagogin / der Schulische Heilpädagoge oder die Vorschulheilpädagogin.

## 16.3 Arbeitsweise

Eine Klassenlehrperson und/oder eine Schulische Heilpädagogin / ein Schulischer Heilpädagoge führen das Pädagogische Team. Sie organisieren und leiten Sitzungen und Besprechungen. Sie stellen die Inhalte der Sitzung oder der Besprechung zusammen. Inhalte und Aktivitäten können alle Teammitglieder einbringen. Jedes Pädagogische Team legt die zeitlichen Rahmenbedingungen teilautonom fest. Die Arbeit im Pädagogischen Team kann auch während der von der Schulleitung festgelegten Präsenzzeit geschehen. Am Mitarbeitergespräch mit der Schulleitung wird die Arbeit des Pädagogischen Teams thematisiert.

## 16.4 Aktivitäten

An der Schule Tecknau arbeiten die Pädagogischen Teams an folgenden möglichen Aktivitäten:

- Gemeinsame pädagogische Grundsätze vereinbaren
- Unterrichtsinhalte und Lernstoffkoordination absprechen
- Die Zusammenarbeit mit allen Teammitgliedern inhaltlich gestalten, koordinieren und reflektieren
- Den Unterricht für die Schülerinnen und Schüler einer Stufe miteinander planen und durchführen
- Lernstanderhebungen vorbereiten
- Die Leistungen der Schülerinnen und Schüler beurteilen
- Die Förderung der Schülerinnen und Schüler besprechen
- Übergänge besprechen und koordinieren
- Erzieherische Absprachen treffen
- Die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten koordinieren
- Den Elternabend in der Klasse / in der Stufe organisieren
- Die Zusammenarbeit mit Fachstellen und Behörden koordinieren
- Anlässe planen und durchführen

## **17 Aus-, Fort- und Weiterbildung der Lehrpersonen**

---

Die Aus-, Fort- und Weiterbildung der Lehrpersonen ist an der Schule Tecknau ein wichtiger Bestandteil. Die Lehrpersonen und die Schulleitung sollen ihre Kompetenzen in folgenden Bereichen festigen und ausbauen:

### **Personale Kompetenz**

Selbstkompetenz und soziale Kompetenz

### **Sach- und Lehrkompetenz**

Fächerspezifische Sachkompetenz, fächerübergreifende Sachkompetenz und Lehr- und Lernkompetenz

### **System- und Entwicklungskompetenz**

Netzwerk- und Kooperationskompetenz, Organisations- und Führungskompetenz, Berufliche Laufbahn, Beratung und Schulinterne Weiterbildung

In folgenden Bereichen wird an den oben erwähnten Kompetenzen gearbeitet:

### **Individuelle Aus-, Fort- und Weiterbildung**

Die Lehrpersonen sind gemäss Berufsauftrag (siehe 3.1) ihrem Pensum entsprechend zu individueller Aus-, Fort- und Weiterbildung verpflichtet. Die Lehrpersonen besuchen Kurse, welche sie in den einzelnen Kompetenzen weiterbringen. Die Lehrpersonen planen ihre individuelle Aus-, Fort- und Weiterbildung in der Regel selber. Die Schulleitung kann Kurse empfehlen oder für obligatorisch erklären.

### **Schulinterne Weiterbildung (SCHIWE)**

Jährlich findet an der Schule Tecknau Aus-, Fort- und Weiterbildung statt. Für die Organisation und die Inhalte ist die Schulleitung verantwortlich. Die Schulleitung und / oder die Lehrpersonen legen die Themen fest. Diese Veranstaltungen sind in Absprache mit der Schulleitung in der Regel für alle Lehrpersonen obligatorisch.

### **Pädagogische Kooperation (siehe 16)**

An der Schule Tecknau wird in Pädagogischen Teams gearbeitet.

### **Tandembildung**

2 Lehrpersonen bilden für ein Schuljahr ein Tandem. Das Tandem kann schulhausintern oder -extern gebildet werden. Die Tandembesuche finden jedes zweite Schuljahr statt. Die Schulleitung organisiert die Bildung der Tandems, spätestens am Gesamtkonvent am Anfang des Schuljahres. Für das Tandem gelten folgende Regeln:

- Die Lehrpersonen bilden Tandems für ein Schuljahr.
- Es findet mindestens ein gegenseitiger Unterrichtsbesuch statt.
- Für den Unterrichtsbesuch können vorgängig Schwerpunkte abgesprochen werden.
- Die Dauer des Unterrichtsbesuchs beträgt 1 Lektion.
- Es findet eine mündliche oder schriftliche Auswertung (Feedback) statt.



- Die Unterrichtsbesuche finden wenn möglich in der unterrichtsfreien Zeit statt. Ist dies nicht möglich, organisiert die Lehrperson, dass ihre Klasse von einer anderen Lehrperson beaufsichtigt und betreut wird.

### **Zusammenarbeit und Austausch mit anderen Schulen und deren Lehrpersonen**

Bei Bedarf wird mit den Lehrpersonen der Schulen aus dem Sekundarschulkreis Gelterkinden zusammengearbeitet. Die Inhalte werden durch die Schulleitung nach Absprache mit den Lehrpersonen festgelegt.

Einmal jährlich findet in der unterrichtsfreien Zeit das Schafmattkreistreffen statt. Zum Schafmattkreis gehören neben der Schule Tecknau die Schulen Anwil, Oltingen, Rothenfluh, Rünenberg, Wenslingen und Zeglingen/Kilchberg. Alternierend ist eine Schule für das Programm verantwortlich. Neben dem persönlichen Austausch unter den Lehrpersonen beinhaltet das Treffen einen Weiterbildungsteil. Dieser wird durch die veranstaltende Schule bestimmt und organisiert.

### **Unterrichtsbesuch der Schulleitung (siehe 3.3) und Mitarbeitergespräch (MAG) mit der Schulleitung (siehe 3.4)**

#### **Unterrichtsentwicklung**

Schulleitung und Lehrpersonen bestimmen ein gemeinsames Thema im Bereich der Sach- und Lehrkompetenz. Bestimmte Fragestellungen, Kriterien und Ziele werden gemeinsam festgelegt und besprochen. Die Auseinandersetzung mit dem gewählten Thema kann in den oben genannten Bereichen zur Festigung und zum Ausbau der Sach- und Lehrkompetenz geschehen. Das Thema begleitet die Schulleitung und die Lehrpersonen während mindestens eines Schuljahres. Ein längerer Zeitraum ist durchaus denkbar und sinnvoll und wird durch die Schulleitung und die Lehrpersonen gemeinsam bestimmt.

# 18 Evaluation

---

## 18.1 Grundsatz

Evaluation orientiert sich an einem Zustand und an einer Entwicklung (siehe 1.6).

## 18.2 Prozessevaluation

Die Prozessevaluation findet nach Ausprobieren einer Massnahme statt. Sie hält fest welche Aspekte einer Massnahme welchen Effekt hatten – oder eben nicht – und ermöglicht es, Anpassungsbedarf festzustellen, bevor die erarbeitete Massnahme zu einer neuen Regelung führt. Evaluationen werden in der Regel von internen Beteiligten durchgeführt. Für die Evaluation ist die Schulleitung verantwortlich. Sie legt die Form, die Methode, die Zuständigkeiten und den Zeitplan gemeinsam mit den Verantwortlichen für die Massnahmen fest.

## 18.3 Standortbestimmung

Die Standortbestimmung liefert die Grundlage für die Überarbeitung der Mehrjahresplanung. Standortbestimmungen ermöglichen es den Beteiligten zu bestimmen welche noch ungeplanten Massnahmen zu treffen sind, damit ein gesetztes Ziel erreicht werden kann. Auslöser einer Standortbestimmung sind die Überarbeitung der Mehrjahresplanung oder Anliegen der Lehrpersonen, der Schulleitung und des Schulrats. Die Schulleitung erarbeitet in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen auf Grundlage der Ergebnisse der Standortbestimmung Vorschläge für Massnahmen / Ziele der überarbeiteten Mehrjahresplanung.

## 18.4 Einbezug von Erziehungsberechtigten und SchülerInnen

In die Evaluation können sowohl die Erziehungsberechtigten als auch die Schülerinnen und Schüler einbezogen werden.

Die Lehrpersonen entscheiden in Absprache mit der Schulleitung über die Art und Weise der Evaluation. Mögliche Formen sind:

Fragebogen, Spinnennetz, Zielscheibe, Satzergänzungen, Gespräche / Diskussionsrunden, Wunschbuch, ...

Die Lehrpersonen füllen an einer oder mehreren Sitzungen die gewählte Form mit Inhalten. Die Schulleitung informiert die Erziehungsberechtigten über den Ablauf, die Termine und die Durchführung der Evaluation. Die Resultate der Evaluation werden von den Lehrpersonen und der Schulleitung ausgewertet. Die Resultate können zu Massnahmen und Zielen führen. Der Entwicklungskreislauf (siehe 1.6) kommt in Gang. Die Erziehungsberechtigten und/oder die SchülerInnen werden durch die Schulleitung informiert.

## 18.5 Externe Evaluation

Die Externe Evaluation wird durch die Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule (SGS 641.11) genau geregelt.

Die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion ist für die regelmässige Durchführung der externen Evaluation verantwortlich und bestimmt die Evaluationsbereiche. Die Schulen haben das Recht, einen Evaluationsbereich selber festzulegen.

# 19 Mehrjahresplanung

## Mehrjahresplanung der Schule Tecknau 2019 – 2024

Thema	Absichten und Ziele	Planung / Massnahmen	Indikatoren	Ressourcen	Zeitraum				
					19/20	20/21	21/22	22/23	23/24
<b>Prävention</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Start „Chili“ - Projekt</li> <li>Schülerinnen und Schüler erarbeiten neue Handlungsmöglichkeiten im Umgang mit Konflikten und wenden diese an</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>„Chili“-Training für LP</li> <li>„Chili“-Training für SuS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teilnahme der LP an Weiterbildung</li> <li>Teilnahme der SuS am „Chili“-Training</li> <li>Anwendung der Inhalte des „Chili“-Projekts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kosten für „Chili“-Projekt</li> <li>Zeitgefäss im Rahmen von SCHIWE</li> </ul>	X	X			
<b>Frühförderung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zusammenstellung einer Broschüre zur Frühförderung der Kleinkinder durch deren Eltern</li> <li>Aufmerksam machen auf das auserschulische Angebot im Dorf</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zustellung der Unterlagen an die Eltern der Kleinkinder</li> <li>Werbung für auserschulische Angebote im Dorf</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überblick über Angebote in anderen Gde. verschaffen</li> <li>Eltern auf die Angebote aufmerksam machen</li> <li>Austausch und Zusammenarbeit mit der Gemeinde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kosten für Angebote</li> <li>Zeitgefäss im Rahmen von SCHIWE und/oder der Gemeinschaftlichen Aufgaben</li> </ul>	X	X	X		
<b>Kompetenzen Lehrplan Volksschule BL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gewichtung der Kompetenzen im 1. Zyklus in den Bereichen ...</li> <li>Gewichtung, Absprachen und Festhalten der Themen im Fach NMG über beide Zyklen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Studium des Lehrplanes Volksschulen BL</li> <li>Verfassen eines Arbeitspapiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeitspapier mit konkreten Angaben zur Gewichtung</li> <li>LP halten sich an die gemeinsam vereinbarten Abmachungen</li> <li>Austausch unter den betroffenen LP zu den vereinbarten Abmachungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zeitgefäss im Rahmen von SCHIWE und/oder der Gemeinschaftlichen Aufgaben</li> </ul>		X	X	X	
<b>Kooperatives Lernen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aufbau und Arbeit an den Kooperativen Lernformen</li> <li>Förderung der Diskussionskultur und der Selbstständigkeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Weiterbildung für die LP zum Thema Kooperatives Lernen</li> <li>SuS werden behutsam in die Kooperativen Lernformen eingearbeitet</li> <li>Austausch im Kollegium zum Thema Kooperatives Lernen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LP kennen Kooperative Lernformen</li> <li>SuS arbeiten mit kooperativen Lernformen</li> <li>Kooperative Lernformen sind fester Bestandteil auf allen Stufen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kosten für Weiterbildung</li> <li>Zeitgefäss im Rahmen von SCHIWE und/oder der Gemeinschaftlichen Aufgaben</li> </ul>			X	X	X

Die Schulleitung ist für die Planung und Umsetzung der Massnahmen der Mehrjahresplanung zuständig. Sie delegiert die Zuständigkeit gegebenenfalls an einzelne Lehrpersonen oder Arbeitsgruppen, entscheidet über Projektkonzepte und die Umsetzungsweise und leitet die Umsetzung an. Die Schulleitung überarbeitet die Mehrjahresplanung bei Bedarf und legt sie dem Schulrat zur Beschlussfassung vor. Die Überarbeitung der Mehrjahresplanung umfasst eine Überprüfung der Zielerreichung, eine Erweiterung um ein Jahr sowie gegebenenfalls eine Anpassung der bestehenden Planung.