



Schulprogramm

Primarstufe Münchenstein

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

Das vorliegende Schulprogramm wurde durch den Schulrat am 26. September 2019 in Kraft gesetzt. Der Gesamtkonvent hat das Schulprogramm am 17.09.2019 genehmigt. Die letzte Überarbeitung fand im März 2021 statt (Genehmigungen Konvent 16.03.2021/Schulrat 18.03.2021).

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | Gesetzliche Grundlagen und interne Regelungen | 5 |
| 1.1 | Gesetzliche Grundlagen | 5 |
| 1.2 | Interne Regelungen und Unterlagen | 6 |
| 1.2.1 | Handbuch | 6 |
| 1.2.2 | Formulare | 6 |
| 1.2.3 | Geschäftsordnungen | 6 |
| 1.2.4 | Regelungen | 6 |
| 1.2.5 | Konzepte | 6 |
| 1.2.6 | Planung | 6 |
| 1.2.7 | Webseiten | 6 |
| 2 | Leitbild | 7 |
| 3 | Pädagogik | 8 |
| 3.1 | Grundsätze | 8 |
| 3.2 | Schwerpunkte der Schulentwicklung | 8 |
| 3.3 | Qualitätsziele | 8 |
| 3.3.1 | Schulführung | 8 |
| 3.3.2 | Schulorganisation und Schuladministration | 8 |
| 3.3.3 | Kollegiale Zusammenarbeit und Schulkultur | 8 |
| 3.3.4 | Lehr- und Lernarrangements | 8 |
| 3.3.5 | Soziale Beziehungen | 9 |
| 3.3.6 | Prüfen und Beurteilen | 9 |
| 3.4 | Unterrichtsorganisation | 9 |
| 3.4.1 | Unterrichtszeiten | 9 |
| 3.4.2 | Kurzfristige Abwesenheit (Krankheit) der Lehrperson | 9 |
| 3.4.3 | Zusatzangebote der Primarschule | 9 |
| 3.4.4 | Pensen- und Stundenpläne | 10 |
| 3.5 | Laufbahn | 10 |
| 3.5.1 | Einschulung in den Kindergarten | 10 |
| 3.5.2 | Besuch einer Privatschule | 10 |
| 3.5.3 | Klassenbildung | 10 |
| 3.5.4 | Übergänge | 11 |
| 3.6 | Beurteilung und Bewertung | 11 |
| 3.6.1 | Lehrplan | 11 |
| 3.6.2 | Kompetenzbeurteilung | 11 |
| 3.6.3 | Leistungsmessung | 11 |
| 3.6.4 | Zeugnis | 11 |
| 3.6.5 | Standortgespräch | 11 |
| 3.7 | Absenzenordnung | 11 |
| 3.7.1 | Absenzen der Kinder | 11 |
| 3.7.2 | Jokertage | 12 |
| 3.7.3 | Absenzen der Lehrpersonen | 12 |
| 3.7.4 | Abwesenheit der Klasse | 12 |
| 3.8 | Schulordnung | 12 |
| 3.8.1 | Hausordnung | 12 |
| 3.8.2 | Umgang | 12 |
| 3.8.3 | Benützung von Schulraum ausserhalb der Unterrichtszeiten | 12 |
| 3.8.4 | Öffentliche Nutzung der Schulareale | 12 |
| 3.8.5 | Aufsichtspflicht | 12 |
| 3.8.6 | Tierhaltung in Klassenzimmern | 12 |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 3.8.7 | Gefährliche Gegenstände | 13 |
| 3.8.8 | Sachbeschädigung | 13 |
| 3.8.9 | Elektronische Geräte | 13 |
| 3.9 | Disziplinarordnung | 13 |
| 3.9.1 | Allgemeines | 13 |
| 3.9.2 | Pädagogische Massnahmen | 13 |
| 3.9.3 | Disziplinarkaskade | 13 |
| 3.10 | Schullager, Schulreisen, Exkursionen, Projekte | 14 |
| 3.10.1 | Schullager | 15 |
| 3.10.2 | Schulreisen | 15 |
| 3.10.3 | Exkursionen | 15 |
| 3.10.4 | Projekte | 15 |
| 3.11 | Gesundheitsförderung..... | 15 |
| 3.12 | Gleichstellung | 15 |
| 3.13 | Bibliothek | 16 |
| 3.13.1 | Gemeindebibliothek..... | 16 |
| 3.13.2 | Schulbibliotheken..... | 16 |
| 4 | Organisation..... | 17 |
| 4.1 | Schulrat | 17 |
| 4.2 | Schulleitung | 17 |
| 4.3 | Sekretariat | 17 |
| 4.4 | Teamleitung..... | 17 |
| 4.5 | Lehrpersonen..... | 17 |
| 4.6 | Klassenteam..... | 18 |
| 4.7 | Schülerinnen und Schüler | 18 |
| 4.8 | Erziehungsberechtigte | 18 |
| 4.9 | Elternräte..... | 18 |
| 4.10 | Konvente und Sitzungen | 19 |
| 4.10.1 | Gesamtkonvent (GK) | 19 |
| 4.10.2 | Stufenkonvent (SK) / Quartierkonvent (QK) / Fachkonvent (FK) | 19 |
| 4.10.3 | Teamkonvent (TK) | 19 |
| 4.10.4 | Teamleitungssitzung (TL)..... | 19 |
| 4.10.5 | Schulleitungssitzung | 19 |
| 4.10.6 | Starttage | 19 |
| 4.10.7 | Arbeitsgruppen..... | 19 |
| 4.11 | Information und Kommunikation..... | 19 |
| 4.11.1 | Interne Kommunikation | 20 |
| 4.11.2 | Information der Erziehungsberechtigten..... | 20 |
| 4.11.3 | Umgang mit Anliegen und Konflikten | 20 |
| 4.11.4 | Krisenintervention..... | 20 |
| 4.11.5 | Sicherheit..... | 20 |
| 4.12 | Personalführung..... | 21 |
| 4.12.1 | Führungsgrundsätze | 21 |
| 4.12.2 | Anstellungen..... | 21 |
| 4.12.3 | Mitarbeitendengespräch (MAG) | 21 |
| 4.12.4 | Unterrichtsbesuch (UB) | 22 |
| 4.12.5 | Vorgehen bei gravierenden Qualitätsmängeln | 22 |
| 4.13 | Struktur der Primarstufe..... | 22 |
| 4.14 | Schulveranstaltungen | 22 |
| 4.14.1 | Grossanlass..... | 22 |
| 5 | Spezielle Förderung | 23 |
| 5.1 | Allgemeines | 23 |
| 5.1.1 | Ziele für die Primarstufe Münchenstein | 23 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 5.1.2 | Ziele für das Lehrerteam | 23 |
| 5.1.3 | Ziele für den Unterricht | 23 |
| 5.2 | Angebote der Schule | 23 |
| 5.2.1 | Vorschulheilpädagogik (VHP) | 23 |
| 5.2.2 | Einführungsklasse (EK) in den Schulhäusern Loog und Neue Welt | 24 |
| 5.2.3 | Kleinklasse (2. – 6. Klasse) | 24 |
| 5.2.4 | Integrative Schulungsformen (ISF) | 24 |
| 5.2.5 | Begabungsförderung (Igelclub) | 24 |
| 5.2.6 | Integrationsklassen (IK) | 24 |
| 5.2.7 | Fremdsprachenintegrationsklasse (FIK) | 24 |
| 5.2.8 | Förderunterricht (FU) | 24 |
| 5.2.9 | Deutsch als Zweitsprache (DaZ) | 24 |
| 5.2.10 | Logopädie | 25 |
| 5.3 | Zusätzliche Angebote der Gemeinde | 25 |
| 6 | Qualitätsmanagement | 26 |
| 6.1 | Allgemeines | 26 |
| 6.2 | Umsetzung | 26 |
| 6.3 | Interne Evaluation (IE) | 26 |
| 6.4 | Instrumente der Qualitätssicherung | 26 |
| 6.4.1 | Gemeinsame Weiterbildungen in der unterrichtsfreien Zeit | 26 |
| 6.4.2 | Individuelles 360°-Feedback | 26 |
| 6.4.3 | Gegenseitige Unterrichtsbesuche | 26 |
| 6.4.4 | Unterrichtsbesuche | 27 |
| 6.4.5 | MAG und Unterrichtsbesuche durch die Schulleitung | 27 |
| 6.5 | Weiterbildung | 27 |
| 6.5.1 | Grundlagen | 27 |
| 6.5.2 | Grundgedanken | 27 |
| 6.5.3 | Formen der Weiterbildung | 27 |
| 7 | Finanzen | 28 |
| 7.1 | Allgemeines | 28 |
| 7.2 | Budget | 28 |
| 7.3 | Kollekten/Geldsammlungen | 28 |
| 8 | Abkürzungen | 29 |
| 9 | Anhänge | 30 |
| 9.1 | Konfliktlösungsmodell | 30 |
| 9.2 | Disziplinarkaskade | 31 |

1 Gesetzliche Grundlagen und interne Regelungen

Im Schulprogramm werden diejenigen Bereiche an der Primarstufe Münchenstein geregelt, die nicht durch Gesetze und Verordnungen festgelegt sind. Jede teilautonom geleitete Schule gestaltet diesen gesetzlich ermöglichten Spielraum gemäss den örtlichen Gegebenheiten und Bedingungen.

1.1 Gesetzliche Grundlagen

Das Bildungsgesetz und die Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule bilden die Grundlage der Volksschule.

Weitere Grundlagen können auf der Website des Kantons Basel-Landschaft eingesehen werden:
<https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/bildungs-kultur-und-sportdirektion/bildung/primarstufe/grundlagen-entwicklungen>

- Bildungsgesetz 640.0:
<http://bl.clex.ch/frontend/versions/1692>
- Verordnung Kindergarten und Primarschule 641.11:
<http://bl.clex.ch/frontend/versions/1591>
- Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen 646.40:
http://bl.clex.ch/app/de/texts_of_law/646.40?diff=unified
- Beurteilung und Bewertung: Verordnung über die Laufbahn 640.21:
<http://bl.clex.ch/frontend/versions/765>
- Lehrplan Volksschule Basel-Landschaft
<https://bl.lehrplan.ch>
- Reglement über die Durchführung der Leistungstests (Checks):
http://www.av.s.bl.ch/fileadmin/Dateien/Handbuch_Themen/Handbuch/Leistungsmessung_Checks/Reglement_Durchfuehrung_Leistungstest_20160825.pdf
- Reglement über die Durchführung von Schulreisen, Schullager, Projekt und Kurswochen
http://www.av.s.bl.ch/fileadmin/Dateien/Handbuch_Themen/Handbuch/_Handbuch_Kapitel_Themen_PDFs/Schulreisen_Schullager_Projekt_und_Kurswochen_Reglement_Lageraufstockung_g%C3%BCtig_ab_1.8.2016.pdf
- Personalverordnung 150.11:
<http://bl.clex.ch/frontend/versions/1643>
- Gesetz über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesezt) 180
<http://bl.clex.ch/frontend/versions/2059>
- Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Münchenstein
http://www.muenchenstein.ch/dl.php/de/20060331094045/gemeindeordnung_teilrevision.pdf

1.2 Interne Regelungen und Unterlagen

1.2.1 Handbuch

Im schulinternen Handbuch werden für alle Lehrpersonen die Aufgaben und Abläufe der Schule ausführlich und verbindlich dargelegt. Das Handbuch wird alljährlich von der Schulleitung kontrolliert und wenn nötig angepasst.

Das Handbuch ist online abgespeichert.

1.2.2 Formulare

Alle Formulare können von den Lehrpersonen online heruntergeladen werden.

1.2.3 Geschäftsordnungen

Konvent
Elternräte
Schulrat

1.2.4 Regelungen

Spesenregelung der Gemeinde

1.2.5 Konzepte

Förderkonzept
Interne Evaluation
Konzept Krisenmanagement
Leitfaden Kinderschutz
Medienkonzept
Sozialpädagogik
Spezielle Förderung
Zivildienstkonzept (noch nicht implementiert)

1.2.6 Planung

Jahresplanung
Mehrjahresplanung

1.2.7 Webseiten

- Webseite der Gemeinde Münchenstein / Bestimmungen betreffend Betreuung an der Schule
<http://www.muenchenstein.ch/de/bilges/gesellschaft/kinderbetreuung/>
- Webseite der Primarstufe Münchenstein (geplant)

2 Leitbild

Allgemeiner Umgang:

- Wir begegnen uns mit Respekt und Vertrauen.

Qualität und Evaluation:

- Wir stehen ein für hohe Qualität und evaluieren unsere Arbeit regelmässig.

Information:

- Wir tun Gutes und erzählen davon.

Vernetzung:

- Wir arbeiten vernetzt - gegen innen, gegen aussen.

Strukturen und Übergänge:

- Wir bauen auf gesunde Strukturen und transparente Übergänge.

3 Pädagogik

3.1 Grundsätze

Die Primarstufe Münchenstein stellt das Lernen ins Zentrum des Unterrichts. Ziel guten Unterrichts sind erfolgreiche Lernprozesse. Wir organisieren die Schule so, dass gute Voraussetzungen für das Lernen und den Unterricht geschaffen werden. Diese Grundsätze ziehen sich durch alle Aspekte der Primarstufe Münchenstein.

3.2 Schwerpunkte der Schulentwicklung

Die Leitsätze bilden die Schwerpunkte der Schulentwicklung ab. Der Schulrat und die Schulleitung legen die Schwerpunkte gemeinsam für einen festgelegten Zeitraum fest und bilden diese in der Mehrjahresplanung ab.

3.3 Qualitätsziele

Die Primarstufe Münchenstein richtet sich nach folgenden Qualitätszielen aus:

3.3.1 Schulführung

Die Führungsgrundsätze der Schulleitung sind bekannt (siehe 4.12.1).

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

Die Schulleitung legt die Jahres- und Mehrjahresziele fest und legt sie dem Schulrat vor.

Die Schulleitung bezieht die Lehrpersonen bei der Umsetzung mit ein (AG SCHIWE und AG IE).

3.3.2 Schulorganisation und Schuladministration

Regelmässig werden die Abläufe, Aufgaben, Sitzungen und Veranstaltungen auf ihre Qualität und Effizienz hin überprüft und gegebenenfalls angepasst oder gestrichen.

An Sitzungen und Konventen werden die Entscheidungen transparent gefällt. Es werden Protokolle geführt.

Für ständige Funktionen besteht ein Pflichtenheft.

Die Schulleitung kann Lehrpersonen zu Aufgaben zugunsten der Schule verpflichten.

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

3.3.3 Kollegiale Zusammenarbeit und Schulkultur

Die kollegiale Zusammenarbeit in der Klasse wird anhand einer Kooperationsvereinbarung verbindlich getroffen. Für die gemeinsame Arbeit stehen Zeit und geeignete Strukturen zur Verfügung, insbesondere die Präsenzzeit.

Jedes Schulhaus pflegt eine eigene Schulhauskultur. Die Eltern werden aktiv ins Schulleben einbezogen.

Die Lehrpersonen diskutieren unterrichtsrelevante Themen, insbesondere in den Klassenteams und entsprechenden Konventen.

Die Lehrpersonen identifizieren sich mit der Primarstufe Münchenstein. Sie bringen ihre Stärken und individuellen Ressourcen ein und optimieren ihre Zusammenarbeit schulhausübergreifend.

3.3.4 Lehr- und Lernarrangements

Die Ziele und Vorgaben des Lehrplans der Volksschule Basellandschaft bilden die Grundlage für die Inhalte des Unterrichts an der Primarstufe Münchenstein. Freiräume, die der Lehrplan bietet, werden bewusst wahrgenommen und für Unterrichtsschwerpunkte genutzt, die auf die spezifischen Interessen und Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler eingehen.

Fähigkeiten und Fertigkeiten werden zielorientiert und auf den individuellen Lernstand bezogen geübt.

Die Primarstufe Münchenstein pflegt eine Lernkultur, in der Fehler als Lernchancen wahrgenommen werden.

Durch Individualisierung sowie Differenzierung und den dazu passenden Massnahmen geht die Lehrperson auf die unterschiedlichen Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler ein.

3.3.5 Soziale Beziehungen

Die Mitsprache der Schülerinnen und Schüler in wichtigen Belangen des Schullebens ist sichergestellt (Klassenrat, Schülerparlament, o.ä.).

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

In allen Schulhäusern werden die Eltern durch den jeweiligen Elternrat ins Schulleben miteinbezogen.

3.3.6 Prüfen und Beurteilen

Die Schülerinnen und Schüler der Primarstufe Münchenstein werden ganzheitlich und kompetenzorientiert beurteilt.

3.4 Unterrichtsorganisation

3.4.1 Unterrichtszeiten

An der Primarstufe Münchenstein findet der Unterricht von Montag bis Freitag statt. Am Morgen gelten für alle Stufen Blockzeiten von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr. Während dieser Zeit ist der Unterricht, resp. die Betreuung garantiert. Der Unterricht am Nachmittag ist je nach Klassenstufe unterschiedlich geregelt.

Kindergarten: Es gilt eine Einlaufzeit von 8.00 Uhr bis 8.30 Uhr und von 13.45 Uhr bis 14.00 Uhr. Am Montagnachmittag besuchen die 2. Kindergartenkinder, am Dienstagnachmittag die 1. Kindergartenkinder den Kindergarten bis um 15.45 Uhr. Am Mittwoch-, Donnerstag- und Freitagnachmittag findet kein Unterricht statt.

Primarschule: Am Nachmittag beginnt der Unterricht um 13.45 Uhr und endet um 15.15 Uhr. Für die 5. und 6. Klassen dauert der Nachmittagsunterricht am Montag und Dienstag bis 16.05 Uhr. Am Mittwoch- und in der Regel am Donnerstagnachmittag findet kein Unterricht statt.

3.4.2 Kurzfristige Abwesenheit (Krankheit) der Lehrperson

Es gelten die Bestimmungen der Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule. Aus dieser geht hervor, dass für die Kinder der Unterricht am Morgen garantiert ist.

Am Nachmittag des ersten Tages ist an der Primarstufe Münchenstein die Betreuung ebenfalls garantiert. An den darauffolgenden Nachmittagen kann den Kindern frei gegeben werden. Kinder, die nicht zu Hause betreut werden können, werden in anderen Klassen aufgenommen. Die Erziehungsberechtigten werden über die Situation in Kenntnis gesetzt.

Von dieser Regelung sind die logopädischen Therapien ausgenommen. Sämtliche Therapien finden auch bei Krankheit der Lehrperson grundsätzlich statt.

3.4.3 Zusatzangebote der Primarschule

Musik und Bewegung

Musik und Bewegung ist im Stundenplan der 1. und 2. Klasse integriert und findet im Abteilungsunterricht statt. Die Musikschule ermöglicht den 1. Klassen eine zweite MuB-Lektion. In der Einführungsklasse wird Musik und Bewegung in der Regel im zweiten Jahr erteilt.

Religionsunterricht

Der Religionsunterricht wird von der 1. bis 6. Klasse ökumenisch erteilt. Der Religionsunterricht kann von allen Kindern, unabhängig der eigenen Religion, besucht werden.

Er ist im Stundenplan integriert. Eltern, welche ihr Kind vom Religionsunterricht abmelden wollen, melden dies der zuständigen Kirchgemeinde. Nichtkonfessionelle und nichtchristliche Schülerinnen und Schüler können sich vom Unterricht schriftlich (Formular) via Klassenlehrperson dispensieren lassen.

Die Lehrpersonen für Religion werden von den Kirchgemeinden eingesetzt und unterstehen nicht der Aufsichtspflicht der Schulleitung. Fragen zum Religionsunterricht können direkt an die zuständige Lehrperson oder an das entsprechende Pfarramt gerichtet werden.

3.4.4 Pensen- und Stundenpläne

Die Organisation der Pensenplanung erfolgt durch die Schulleitung. Priorität bei der Stundenplanlegung hat eine pädagogisch sinnvolle Lösung. In zweiter Linie massgebend sind die räumlichen Möglichkeiten. Die Jahresstundenpläne werden auf Basis der Pensenplanung erstellt. Der Rahmenstundenplan wird den Erziehungsberechtigten mit dem Einteilungsbrief zugestellt. Der definitive Stundenplan wird spätestens eine Woche vor den Sommerferien zugestellt.

3.5 Laufbahn

Mit dem Eintritt in das erste Kindergartenjahr beginnt die Laufbahn eines Kindes in der obligatorischen Schulzeit, deren erste Stufe die Primarstufe darstellt.

3.5.1 Einschulung in den Kindergarten

Die Anmeldung für den Eintritt in den Kindergarten erfolgt persönlich mit dem Kind an einem Einschreibenachmittag im Januar. Die Anmeldeformulare werden den Erziehungsberechtigten durch die Schule frühzeitig zugestellt. Im Verhinderungsfall kann das Kind auch schriftlich angemeldet werden.

3.5.2 Besuch einer Privatschule

Erziehungsberechtigte, deren Kinder einen privaten Kindergarten besuchen, vermerken dies auf der Anmeldung der Primarstufe Münchenstein. Eine Bestätigung der Privatschule ist beizulegen.

3.5.3 Klassenbildung

Die Kinder werden nach der Anmeldung durch die Schulleitung aufgrund der untenstehenden Kriterien in die Kindergärten bzw. in die Primarschulklassen eingeteilt:

Klassengrössen: Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen (Höchstzahl 24).

Quartier: Wenn möglich werden die Kinder in die Kindergärten bzw. in die Schulhäuser im Quartier eingeteilt.

Schulweg: Der Schulweg muss zumutbar sein.

Ausgewogenheit: Bei mehreren Klassen an einem Standort wird eine gleichmässige Verteilung der Kinder angestrebt (Ausgewogenheit von Mädchen und Knaben sowie von deutsch- und fremdsprachigen Kindern).

3.5.4 Übergänge

Oberstes Ziel aller Schulbeteiligten ist es, den Schülerinnen und Schülern einen fließenden Übertritt in die nächste Stufe zu ermöglichen. Die Lehrpersonen sprechen sich ab und übermitteln den übernehmenden Lehrpersonen alle notwendigen Informationen.

3.6 Beurteilung und Bewertung

3.6.1 Lehrplan

Der Lehrplan Volksschule Basel-Landschaft bildet die Grundlage des Unterrichts.

3.6.2 Kompetenzbeurteilung

Die von den pädagogischen Teams ausgewählten Grundkompetenzen (Grundansprüche) dienen als Basis bzw. Hilfestellungen für die Kompetenzbeurteilung. Für jedes Fach finden sich Unterlagen zu den wichtigsten Kompetenzen. Diese Unterlagen helfen, die Laufbahn sowie die Lernwege und -stände der Schülerinnen und Schüler genau zu beobachten und festzuhalten.

3.6.3 Leistungsmessung

An der Primarstufe Münchenstein arbeiten die Lehrpersonen in den einzelnen Stufen zusammen und sorgen dafür, dass die Schülerinnen und Schüler nach einheitlichen und abgesprochenen Kriterien geprüft werden. Das betrifft insbesondere die summative Beurteilung.

3.6.4 Zeugnis

Das Zeugnis bildet die während eines Schuljahres von dem Schüler oder der Schülerin erbrachten Leistungen ab.

Die Lehrpersonen geben ihre Zeugnisnoten oder Zeugnisprädikate bis zum von der Schulleitung festgelegten Datum im Schulnetz/SAL ein. Das Sekretariat druckt alle Zeugnisse aus und lässt sie den Klassenlehrpersonen rechtzeitig zukommen. Das Zeugnis wird am Freitag der zweitletzten Schulwoche vor den Sommerferien verteilt. Dieser Termin kann in den 6. Klassen hinausgeschoben werden, wenn Schülerinnen und Schüler ihren Verpflichtungen gegenüber der Schule (z.B. Materialabgabe) noch nicht nachgekommen sind. Sie erhalten in diesem Fall eine Kopie des Zeugnisses.

3.6.5 Standortgespräch

In der Mitte des Schuljahres führt der Klassenlehrer oder die Klassenlehrerin ein Standortgespräch mit den Erziehungsberechtigten und dem Kind durch. Die Grundlagen dazu bilden die Leistungsbeurteilung, die Gesamtbeurteilung, die allgemeine Lerndiagnostik und die Selbsteinschätzung. Das Standortgespräch übernimmt im Schuljahr demzufolge eine wichtige Funktion. Das Kind steht mit seiner Entwicklung und seinen Leistungen im Mittelpunkt eines Gesprächs mit Lehrpersonen und Erziehungsberechtigten. Es findet ein offener Austausch statt. Wichtige Abmachungen werden in einem einfachen Protokoll festgehalten. Das Standortgespräch findet im 1. Kindergartenjahr im Frühling statt. Vom 2. Kindergartenjahr an findet das Gespräch im Januar statt; für die 6. Klassen kann es einen Monat früher angesetzt werden.

3.7 Absenzenordnung

3.7.1 Absenzen der Kinder

Der Unterricht an der Primarstufe ist obligatorisch. Die Erziehungsberechtigten melden ihr Kind, das den Unterricht nicht besuchen kann, bei der Klassenlehrperson ab (Klassenhandy). Die Lehrperson trägt jede Absenz im SAL ein. Jede Absenz muss von den Erziehungsberechtigten entschuldigt werden.

Für voraussehbare Absenzen holen die Erziehungsberechtigten eine Urlaubsbewilligung ein.

- Für die Bewilligung eines Jokertages ist die Lehrperson zuständig.
- Urlaub bis zu zwei Wochen bewilligt die Schulleitung.

- Längere Urlaube bewilligt auf Antrag der Schulleitung der Schulrat.

3.7.2 Jokertage

Jede Schülerin und jeder Schüler kann pro Schuljahr vier Jokerhalbtage beziehen. Diese dürfen auch pro Schuljahr kumuliert eingesetzt werden. Versäumter Schulstoff muss in der Verantwortung der Eltern und der Schülerin/des Schülers selbstständig aufgearbeitet werden.

Finden Klassen- oder Schulanlässe statt (Sporttag, Schulreise, Theateraufführung, Lager usw.) wird kein Urlaub bewilligt.

3.7.3 Absenzen der Lehrpersonen

Urlaube von Lehrpersonen sind im Personalreglement des Kantons abschliessend geregelt. Jeder Urlaub muss bei der Schulleitung mit dem Absenzenformular eingereicht werden und wird vom Schulrat bewilligt oder abgelehnt. Die Schulleitung bewilligt ausschliesslich Kurzurlaube gemäss § 48 der Verordnung zum Personalgesetz (150.11). Auf die Bedürfnisse der Schule muss Rücksicht genommen werden. Eine kranke Lehrperson meldet sich telefonisch oder per Mail beim Sekretariat (mit Kopie an die Schulleitung) und ihrer Teamleitung ab. Bei Krankheit einer Lehrperson wird eine Stellvertretung eingesetzt.

3.7.4 Abwesenheit der Klasse

Jede Abwesenheit der Klasse muss via Raumbuchung in das Programm Schulnetz/SAL eingetragen werden.

3.8 Schulordnung

3.8.1 Hausordnung

In jedem Schulhaus bzw. Kindergarten gilt eine Hausordnung. Die Regeln werden den Kindern zu Kenntnis gebracht. Die Verantwortung für die Hausordnung obliegt dem Teamleiter/der Teamleiterin.

3.8.2 Umgang

Alle Personen begegnen sich im Schulhaus und auf dem Schulareal bzw. im Kindergarten mit Respekt und Vertrauen.

3.8.3 Benützung von Schulraum ausserhalb der Unterrichtszeiten

Für einen Anlass ausserhalb der Unterrichtszeit muss zwingend der/die Hauswart/in und die Schulleitung informiert werden. Für die Benützung der Turnhalle ausserhalb der Schulzeiten bedarf es einer Bewilligung durch die Bauverwaltung.

3.8.4 Öffentliche Nutzung der Schulareale

Die öffentliche Nutzung der Schulareale ausserhalb der Unterrichtszeiten wird durch den Gemeinderat geregelt.

3.8.5 Aufsichtspflicht

Den Lehrpersonen obliegt die Aufsichtspflicht ab dem ersten Läuten bzw. im Kindergarten ab 8.00 Uhr und endet bei Unterrichtsschluss. Abweichungen von Ort und/oder Zeit müssen mit den Erziehungsberechtigten abgesprochen sein.

In den grösseren Pausen übernehmen Lehrpersonen die Aufsicht. Die Pausenaufsicht sorgt für die Einhaltung der Schulhausregeln und greift bei Vorkommnissen ein. Die Peacemaker helfen und vermitteln bei kleinen Konflikten.

3.8.6 Tierhaltung in Klassenzimmern

Die vorübergehende Haltung von Kleintieren an der Schule für zeitlich begrenzte Projekte mit pädagogischen Zielen ist gestattet (Z.B. Küken, Raupen, Bienen..).

Für die dauerhafte Haltung von Kleintieren im Klassenzimmer muss ein Antrag an die Schulleitung gestellt werden, welcher die pädagogischen Ziele für die SuS und die artgerechte Haltung der Tiere beschreibt. Der Hauswart muss informiert werden. Verantwortung und Kosten der Tiere trägt in jedem Fall die zuständige Lehrperson.

Die Primarschule Münchenstein erlaubt die Arbeit mit Schulhunden, für diese liegt eine besondere Regelung vor (siehe Konzept Schulhunde Münchenstein). Die pädagogischen Zielsetzungen sind im Unterricht sichtbar. Voraussetzung für die Arbeit mit dem Hund ist eine Ausbildung als Sozialhund, Schulhund, Therapiehund oder Vergleichbares.

Die Verantwortung für das Tier obliegt der Halterin des Hundes. Sie übernimmt Futter-, Material- und Tierpflegekosten und ist im Besitz einer entsprechenden Haftpflichtversicherung. Vor Einsatz des Hundes holt die Lehrperson das Einverständnis der Schulleitung ein und informiert, Eltern, Kollegium und Hauswart über den Einsatz des Schulhundes.

Das Wohl des Kindes steht über der Anwesenheit der Tiere im Klassenzimmer.

3.8.7 Gefährliche Gegenstände

Stellt eine Lehrperson fest, dass eine Schülerin/ein Schüler einen gefährlichen Gegenstand auf sich trägt, muss dieser sofort eingezogen werden. Die Klassenlehrperson, die Erziehungsberechtigten, die Teamleitung sowie die Schulleitung sind zu benachrichtigen. Die Schulleitung entscheidet über weitergehende Massnahmen.

3.8.8 Sachbeschädigung

Werden von Schülerinnen oder Schülern mutwillig Sachbeschädigungen und/oder Verschmutzungen begangen, werden die betreffenden Kinder zur Rechenschaft gezogen und Massnahmen angeordnet.

3.8.9 Elektronische Geräte

Der Einsatz von persönlichen, elektronischen Geräten ist auf dem gesamten Schulareal für Schülerinnen und Schüler vor, während und unmittelbar nach dem Unterricht nur mit Bewilligung der Lehrperson zulässig. Ein Missbrauch dieser Regelung führt zu einer Verwarnung durch die Lehrperson. Im Wiederholungsfall wird das Gerät bis Ende der Unterrichtszeit eingezogen. Bei erneuter Missachtung der Regel müssen die Erziehungsberechtigten das Gerät bei der Lehrperson abholen.

Die Schule haftet nicht für verloren gegangene, gestohlene oder beschädigte persönliche Geräte.

3.9 Disziplinarordnung

3.9.1 Allgemeines

Probleme, Meinungsverschiedenheiten und Konflikte können auch im Schulalltag auftreten. Grundsätzlich versuchen alle an der Primarstufe Münchenstein Beteiligten im offenen Gespräch eine einvernehmliche Lösung zu finden. Niederschwellige Lösungen sind in jedem Fall das Ziel. Ist das nicht möglich, wird nach dem Konfliktlösungsmodell vorgegangen (siehe Anhang).

3.9.2 Pädagogische Massnahmen

Im Schulalltag haben pädagogische Massnahmen Priorität, bevor zu disziplinarischen Massnahmen gegriffen wird. Insbesondere setzen die Lehrpersonen gezielt auf gute Beziehungen zu den Kindern, um ein lerngünstiges Klima in der Klasse zu erhalten, zu fördern oder wiederherzustellen. Die Schülerinnen und Schüler helfen mit, sinnvolle Regeln zu erstellen und übernehmen so ihrem Alter entsprechend Verantwortung für ihr Lernen und für das Arbeitsklima in ihrer Klasse.

3.9.3 Disziplinararkaskade

Greifen die pädagogischen Massnahmen nicht oder zu wenig, steht den Lehrpersonen das Vorgehen gemäss Disziplinararkaskade zur Verfügung. Dabei ist wichtig, dass alle Vorfälle schriftlich festgehalten und die Erziehungsberechtigten auf dem Laufenden gehalten werden. Der in der Handreichung vom 23.12.2008 „Disziplinararkaskade“ festgehaltene und auf der Verordnung

641.11 VO Kindergarten und Primarschule basierte Ablauf muss unbedingt eingehalten werden (siehe Anhang).

3.10 Schullager, Schulreisen, Exkursionen, Projekte

Schulrat und Schulleitung unterstützen und befürworten die Durchführung von Schullagern, Schulreisen, Exkursionen und Projekten.

3.10.1 Schullager

Grundsätzlich gelten die kantonalen Weisungen, im Besonderen die «Richtlinien des AVS für Schulreisen, Schullager, Projekt- und Kurswochen». Schullager sind besondere Formen von Unterricht und können ab der ersten Klasse durchgeführt werden. Sie ermöglichen vielfältige Lehr- und Lernformen und vermögen so Leben und Lernen anders als im Klassenzimmer zu verknüpfen. Schülerinnen und Schüler werden dabei über längere Zeit ganzheitlich erfasst.

Besondere Bedeutung kommt der gesundheitlichen, kulturellen und sozialen Förderung zu.

Durch den Einbezug von Schülerinnen und Schülern in die Gestaltung und die Mitverantwortung des Lagers wird ein Beitrag zur Selbstständigkeitserziehung geleistet.

Aus finanziellen Gründen darf kein Schüler und keine Schülerin von einem Lager ausgeschlossen werden.

3.10.2 Schulreisen

Schulreisen werden mindestens einmal pro Schuljahr durchgeführt. Die Schulreise muss keinen Zusammenhang mit dem Unterrichtsstoff haben. Sie dient durch ein gemeinsames Erlebnis dem sozialen Zusammenhalt der Klasse.

3.10.3 Exkursionen

Exkursionen bieten die Möglichkeit, den Unterrichtsstoff im Sinne einer Veranschaulichung und Differenzierung auf andere Weise zu vertiefen und mit neuen Erfahrungen zu verknüpfen.

3.10.4 Projekte

Projekte sind eine Möglichkeit, den Unterrichtsstoff während einer längeren Zeit zusammen mit anderen Schülerinnen und Schülern zu vertiefen und zu veranschaulichen. Im Unterschied zu Schulreisen und Exkursionen bewilligt der Schulrat für die Projektwochen zusätzliche Lektionen für Lehrpersonen mit Teilpensen.

3.11 Gesundheitsförderung

Gemäss §4 des Bildungsgesetzes haben die Schülerinnen und Schüler Anspruch auf Gesundheitsförderung und Prävention. Die Primarstufe Münchenstein handelt im Sinne der Vorgaben des «Schulnetz21 – Schweizerisches Netzwerk gesundheitsfördernder und nachhaltiger Schulen». Die Schule verfolgt im Rahmen der Gesundheitsförderung folgende Projekte:

- Friedensprojekte (z.B. Peacemaker)
- Sexualpädagogische Präventionsprojekte (z.B. Mein Körper gehört mir, MfM)
- Medienpädagogische Präventionsprojekte
- Physisches und psychisches Wohlbefinden

3.12 Gleichstellung

Koedukation ist in der Primarstufe Münchenstein selbstverständlich. Beide Geschlechter werden ausgeglichen berücksichtigt. Die Lehrpersonen sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst. Unterrichtsinhalte spiegeln die Gleichberechtigung. Ungleichheiten werden bewusst thematisiert und die Lehrpersonen achten auf eine bewusste Nennung beider Geschlechter. Wo möglich wird von Zeit zu Zeit geschlechtergetrennt unterrichtet (z.B. Gestalten, Sport).

3.13 Bibliothek

Leseförderung ist ein wichtiger Bestandteil des Unterrichts. In Münchenstein stehen den Schülerinnen und Schülern verschiedene Bibliotheksmöglichkeiten zur Verfügung.

3.13.1 Gemeindebibliothek

Die Gemeindebibliothek ist ein Angebot der Gemeinde Münchenstein mit einem breiten Angebot an Büchern und Medien. Das Jahresabo Print für Schulkinder ist kostenlos. Schulklassen können die Gemeindebibliothek im Rahmen des Unterrichts nutzen. Die Klassenlehrperson begleitet und unterstützt die Kinder beim Besuch in der Gemeindebibliothek.

3.13.2 Schulbibliotheken

In den vier grossen Schulhäusern (Löffelmatt, Loog, Neuwelt und Lange Heid) werden Schulbibliotheken unterhalten. Die Lehrperson besucht mit der Klasse während des Unterrichts die Schulbibliothek. Die Bücher können von den Schülerinnen und Schülern ausgeliehen werden. Die Schülerinnen und Schüler werden zu einem sorgfältigen Umgang mit den Büchern angehalten.

4 Organisation

4.1 Schulrat

Der Schulrat hat die strategische Führung der Primarstufe Münchenstein inne. Er bringt Anliegen der Erziehungsberechtigten und der Gemeinde ein, wählt die Schulleitung und stellt Lehrpersonen unbefristet an. Er ist Beschwerdeinstanz bei Entscheidungen der Schulleitung. Er genehmigt das Schulprogramm und gewährleistet die Umsetzung der Evaluationsergebnisse.

Der Schulrat ist ein kollegial zusammengesetztes Organ der Gemeinde. Der Schulrat besteht aus der/dem für das Schulwesen zuständigen Gemeinderätin/Gemeinderat und sechs vom Volk gewählten Mitgliedern. Die Amtsperiode der gewählten Schulratsmitglieder dauert 4 Jahre.

Mindestens ein Schulleitungsmitglied sowie zwei Vertretungen des Gesamtkonvents nehmen im Schulrat Einsitz. Sie haben kein Stimmrecht.

Je nach Traktandenlage trifft sich der Schulrat zu acht bis elf Sitzungen pro Schuljahr.

Schulleitung, Schulratspräsidium und ein weiteres Schulratsmitglied bereiten mit gemeinsamen Sitzungen die Schulratssitzungen vor.

4.2 Schulleitung

Die Schulleitung hat die administrative, pädagogische und organisatorische Führung der Schule inne. Ihre Aufgaben sind im Bildungsgesetz, in der Verordnung für die Schulleitungen und im Pflichtenheft abschliessend festgehalten. Die Schulleitung konstituiert sich selbst und teilt die entsprechenden Ressorts und Aufgaben unter sich auf. Der Schulrat genehmigt die Aufgabenaufteilung.

Im Rahmen von regelmässigen Teamsitzungen findet ein umfassender Informations- und Meinungsaustausch statt.

4.3 Sekretariat

Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Sekretariats unterstützen die Schulleitung und den Schulrat administrativ und organisatorisch. Das Nähere regelt das Pflichtenheft. Das Sekretariat ist der Gemeindeverwaltung unterstellt.

4.4 Teamleitung

Die Teamleitung vertritt das Schulhausteam gegenüber der Schulleitung. Sie wird durch den Teamkonvent gewählt.

Sie sorgt für effiziente Informations- und Entscheidungsprozesse im Schulhausteam und organisiert geeignete Plattformen, damit das Schulhausteam eigenverantwortlich die schulhausinternen und teambezogenen Fragestellungen diskutieren und Aufgaben erfüllen kann. Sie finden Lösungen beim kurzfristigen Ausfall von Unterricht. Die Teamleitungen informieren die Schulleitung über Bedürfnisse und Massnahmen der Organisation auf Ebene des Schulhausteams. Sie treffen sich mit der Schulleitung zu Teamleitungssitzungen und besprechen Handlungs- und Regelungsbedarf. Aufgaben können delegiert werden.

4.5 Lehrpersonen

Der Lehrplan bildet die Grundlage für alle Lehrpersonen. Die Lehrpersonen arbeiten einerseits teilautonom (Lehrfreiheit) und andererseits in enger Zusammenarbeit mit der jeweiligen Stufe. Jede Lehrperson ist in einem Klassenteam aktiv. Ein Teil der Arbeit kann während der für alle Lehrpersonen verbindlichen Präsenzzeit stattfinden.

4.6 Klassenteam

Das Klassenteam setzt sich aus allen Lehrpersonen zusammen, welche mit einer Klasse arbeiten. Absprachen zur Organisation des Schulalltages müssen im Klassenteam regelmässig durchgeführt werden. Während der Präsenzzeit steht dafür ein Zeitgefäss zur Verfügung. Die Art der Kommunikation resp. Absprachen liegt in der Eigenverantwortung des jeweiligen Klassenteams. Die Zusammenarbeit wird in der Kooperationsvereinbarung festgelegt.

4.7 Schülerinnen und Schüler

Grundsätzlich sind die Schülerinnen und Schüler gemäss der Kinderkonvention der UNO in die sie betreffenden Belange und Entscheidungen einzubeziehen. Sie sollen lernen Verantwortung für ihr Lernen zu übernehmen. Der Mitsprache- und Mitentscheidungsspielraum der Kinder muss altersentsprechend gestaltet werden.

Geht es um die eigene Leistung, die Arbeit im Unterricht und in der Schulhaus- und Klassengemeinschaft, so ist den Kindern Mitsprache einzuräumen. Im Klassenrat kann der Mitsprache von Schülerinnen und Schülern auf ideale Weise Rechnung getragen werden. Entscheidend ist, dass nur über Dinge verhandelt wird, die auch wirklich verhandelbar sind. Mitsprache schafft Verbindlichkeit zwischen den Beteiligten.

Die Schülerinnen und Schüler sind ein wichtiger Teil der internen Evaluationen. Mindestens einmal im Schuljahr sollen sie die Gelegenheit erhalten, der Lehrperson ein strukturiertes Feedback zum Unterricht und dessen Gestaltung und Durchführung zu geben.

Die Schulleitung unterstützt die Bildung von Schülerinnen- und Schülerparlamenten in den einzelnen Schulhäusern.

4.8 Erziehungsberechtigte

Die Erziehungsberechtigten sind für die Persönlichkeitsentwicklung ihres Kindes verantwortlich. Die Schule unterstützt diesen Prozess so weit als möglich. Immer steht das Kindeswohl im Vordergrund. Diese Zusammenarbeit zu Gunsten einer gesunden Entwicklung des Kindes funktioniert nur, wenn sie getragen wird von gegenseitigem Respekt und einem Grundvertrauen in die guten Absichten des jeweils anderen. Konflikte und Beschwerden werden nach dem Konfliktlösungskonzept abgewickelt. Erziehungsberechtigte können den Unterricht in Absprache mit der Lehrperson besuchen.

4.9 Elternräte

Jedes Schulhaus hat einen Elternrat. Dieser setzt sich aus Eltern und einer Vertretung der Lehrpersonen des jeweiligen Schulhauses zusammen.

Aufgaben der Elternräte sind unter anderem:

- Förderung der Kommunikation zwischen Schule und Eltern
- Förderung des gegenseitigen Verständnisses
- Initiierung und Unterstützung von Projekten
- Mitarbeit bei Schulanlässen

Die Elternräte achten auf die Integrität und Fachkompetenz der Lehrpersonen. Sie haben keinen Einfluss auf die methodisch-didaktischen Konzepte des Unterrichts. Es werden keine Einzelinteressen vertreten. Näheres regeln die einzelnen Geschäftsordnungen.

4.10 Konvente und Sitzungen

Alle Konvente und Sitzungen finden regelmässig statt und werden von der Schulleitung im Jahresplan festgelegt. Sämtliche Konvente haben eine entsprechende Leitung. Zusätzliche Konvente können jederzeit bei der Leitung beantragt werden.

4.10.1 Gesamtkonvent (GK)

Der Gesamtkonvent vertritt die Interessen des Kollegiums gegenüber der Schulleitung und dem Schulrat. Er wählt einen Vorstand, der die Traktanden zusammenstellt und die Sitzungen leitet. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.

4.10.2 Stufenkonvent (SK) / Quartierkonvent (QK) / Fachkonvent (FK)

Im Stufenkonvent treffen sich die Lehrpersonen der gleichen Stufe und besprechen aktuelle unterrichtsrelevante Themen und tauschen Inhalte aus den verschiedenen Klassen aus.

Im Quartierkonvent treffen sich alle dem Quartier angeschlossenen Lehrpersonen des 1. Zyklus zu pädagogisch übergeordneten Themen des Kindergartens und der Unterstufe.

Im Fachkonvent besprechen sich die Fachlehrpersonen (ISF-LP, DaZ-LP, usw.) zu unterrichtsrelevanten Themen.

4.10.3 Teamkonvent (TK)

Der Teamkonvent dient dazu, Absprachen zur Organisation des Schulalltages zu treffen.

Der Teamkonvent umfasst alle Lehrpersonen eines Schulhauses inklusive der dem Schulhaus angeschlossenen Kindergarten-Lehrpersonen. Die/der Teamleiterin/Teamleiter leitet die Sitzungen und hat die administrative Leitung des Schulhauses.

4.10.4 Teamleitungssitzung (TL)

Die Schulleitung und die Teamleitungen treffen sich in der Regel einmal monatlich, um alle anfallenden Geschäfte zu besprechen. Sie stellen den Kommunikationsfluss zwischen der Schulleitung und den einzelnen Schulhausteams sicher.

4.10.5 Schulleitungssitzung

Schulleitung und Sekretariatsleitung treffen sich wöchentlich, um sich gegenseitig zu informieren und um die operativen Geschäfte umzusetzen.

4.10.6 Starttage

In der letzten Sommerferienwoche werden an der Primarstufe Münchenstein zwei für alle angestellten Personen obligatorische Starttage durchgeführt (Donnerstag und Freitag). Sie dienen der internen Information und Organisation des neuen Schuljahres sowie der Weiterbildung.

4.10.7 Arbeitsgruppen

Für besondere Aufgaben oder Bereiche kann die Schulleitung Arbeitsgruppen einsetzen. Die Mitarbeit wird im Bereich C des Berufsauftrags (Schulentwicklung) abgegolten. Die Schulleitung kann gewisse Aufgaben in einer Arbeitsgruppe auch durch den Schulpool finanzieren.

4.11 Information und Kommunikation

Eine funktionierende Kommunikation nach innen und aussen ist eine wichtige Voraussetzung, damit alle Schulbeteiligten die richtigen und notwendigen Informationen erhalten und Transparenz sowie Vertrauen geschaffen wird.

Der Datenschutz wird bei der internen und externen Kommunikation gewahrt.

4.11.1 Interne Kommunikation

Die Schulleitung informiert regelmässig und umfassend. Als Kanäle stehen Newsletter, die Gesamtkonvente, die regelmässigen Besuche der Schulleitungsmitglieder in den Schulhäusern und die direkte Information an einzelne Personen via Mail, Telefon und/oder persönlichem Gespräch zur Verfügung. Stufenspezifische Informationen fliessen in den Stufen- oder Fachkonventen, an denen die Schulleitungen nach Bedarf teilnehmen. Informationen, die die Lehrpersonen für den Schulalltag und den Unterricht benötigen, stehen online zu Verfügung.

4.11.2 Information der Erziehungsberechtigten

Die Klassenlehrperson lädt die Erziehungsberechtigten zu Beginn des Schuljahres zu einem Elternabend ein. Die Regeln, die zu erreichenden Kompetenzen des betreffenden Schuljahres und die Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus werden dabei thematisiert.

Zum Standortgespräch im Januar laden die Lehrpersonen die Erziehungsberechtigten zusammen mit deren Kind in die Schule zu einem Gespräch ein. Im Zentrum stehen die Fortschritte in den Leistungen und das soziale Verhalten des Kindes. Neben den Lehrpersonen, den Eltern und dem Kind können auch Fachpersonen, die mit dem Kind arbeiten, am Gespräch teilnehmen.

Vor dem Eintritt in den Kindergarten bzw. vor dem Übergang in die 1. Klasse werden die Erziehungsberechtigten von der Schulleitung an einer Veranstaltung über die Schule informiert.

Vor dem Übergang in die Sekundarschule werden die Erziehungsberechtigten von der Schulleitung der Primar- und Sekundarstufe an einer Veranstaltung über das Übertrittsverfahren in die Sekundarschule informiert.

Lehrpersonen oder die Schulleitung können zu spezifischen Themen zu weiteren Elternabenden einladen.

Während des Schuljahres informiert die Lehrperson die Erziehungsberechtigten über Exkursionen, spezielle Ereignisse etc. mittels geeigneten Kommunikationsmitteln.

4.11.3 Umgang mit Anliegen und Konflikten

Grundsätzlich werden Konflikte, Probleme oder Auseinandersetzungen bei den direkt beteiligten Personen angesprochen. Wenn keine Lösung gefunden werden kann, wenden sich die Beteiligten mündlich oder schriftlich an die Schulleitung. Diese nimmt mit den involvierten Personen Kontakt auf. Die Schulleitung nimmt eine vermittelnde Rolle ein und entscheidet über das weitere Vorgehen. Im Anhang befindet sich eine schematische Darstellung dieses Ablaufs (Konfliktlösungsmodell).

4.11.4 Krisenintervention

Es wird unterschieden zwischen Krisen wie sie im Handbuch „Sicherheit an Schulen“ aufgeführt sind und internen pädagogischen und organisatorischen Krisen. Im ersten Fall tritt das Kriseninterventionsteam (KIT) in Kraft. Es besteht aus dem Schulratspräsidium, der Schulleitung und der Sekretariatsleitung. Je nach Art der Krise werden weitere Personen und/oder Stellen involviert (Gemeinde, SPD, AVS). In jedem Fall wird ein Mediensprecher bezeichnet.

Interne Krisen werden in der Regel unter der Führung der Schulleitung bewältigt.

Beigezogen werden können betroffene Lehrpersonen und/oder Fachpersonen (Schulsozialarbeiterin, Schulpsychologin usw.). Das Nähere regelt das Konzept Krisenmanagement.

4.11.5 Sicherheit

Der Sicherheit aller Personen und der Gebäulichkeiten wird hohe Priorität eingeräumt. Die Gemeinde veranlasst regelmässige Kontrollen durch einen Sicherheitsfachmann. Die Schulleitung ist dafür verantwortlich, dass festgestellte Mängel sofort behoben werden. Für Mängel an den Gebäulichkeiten bzw. deren Einrichtungen ist die Bauverwaltung der Gemeinde verantwortlich.

In jedem Zimmer hängt ein Kleinplakat mit Verhaltensmassnahmen bei Unfällen und Krisen. Einmal pro Schuljahr wird in allen Schulhäusern und Kindergärten eine Evakuationsübung durchgeführt. Jede Lehrperson ist verpflichtet, dabei eine Liste aller Schülerinnen und Schüler ihrer Klasse mitzunehmen.

Die Evakuation wird regelmässig mit einem Fachmann/einer Fachfrau überprüft.

4.12 Personalführung

4.12.1 Führungsgrundsätze

Die Schule wird im Sinne eines kooperativen Führungsstils geleitet. Die Schulleitung führt engagiert und transparent. Sie trägt die Hauptverantwortung für den Schulbetrieb.

Die Grundlage für eine wirkungsvolle Führung ist die klare Regelung und Aufteilung von Aufgaben und Kompetenzen. Diese werden, wo es sinnvoll und möglich ist, delegiert.

Die Lehrpersonen haben die Möglichkeit, die Schul- und Unterrichtsentwicklung durch die Mitarbeit in einer Arbeitsgruppe aktiv mitzugestalten.

Anstehende Entscheidungen werden geprüft und abgewogen sowie getroffene Entscheidungen konsequent umgesetzt.

Das Führungshandeln wird regelmässig reflektiert.

4.12.2 Anstellungen

Die Primarstufe Münchenstein stellt grundsätzlich nur Lehrpersonen ein, die für ihre Aufgabe über eine entsprechende Ausbildung verfügen. Jede freie Stelle wird in der Regel zuerst intern und anschliessend extern ausgeschrieben. Die Schulleitung prüft die eingehenden Bewerbungen und trifft eine Auswahl. Zum Bewerbungsgespräch von unbefristet angestellten Lehrpersonen wird eine Delegation des Schulrates eingeladen. Muss ein Klassenteam ergänzt werden, nimmt die verbleibende Klassenlehrperson teil.

Kann nach einem ersten Bewerbungsgespräch keine Auswahl getroffen werden, lädt die Schulleitung zu einem zweiten Gespräch ein. Die Schulleitung stellt bei einer unbefristeten Anstellung Antrag an den Schulrat.

Die Schulleitung gewichtet gemäss folgenden Kriterien:

1. Pädagogische Überlegungen:
 - optimale Lösung für SuS/Klasse
 - bestehendes pädagogisches Team
 - Kollegium (Altersdurchmischung, Genderaspekt)
2. Ausbildung (abgeschlossene und passende Ausbildung)
3. Qualifikation, Erfahrung
4. Engagement, Einsatz, Loyalität, Identifikation mit der Schule
5. Familiäre Situation

4.12.3 Mitarbeitendengespräch (MAG)

Die Schulleitung führt mit jedem Mitarbeiter/ jeder Mitarbeiterin regelmässig ein MAG durch. In der Regel findet im ersten Anstellungsjahr ein Unterrichtsbesuch (UB) und ein MAG statt. Vom zweiten Jahr an alternieren MAG und UB jährlich. Die Lehrpersonen können zusätzliche MAG verlangen.

Die Mitarbeitendengespräche beinhalten folgende Themen:

- Befinden der Lehrperson
- Leistung der Lehrperson
- Arbeit für die Schule als Ganzes
- Pensum
- Weiterbildungen
- Planung von Urlaub
- Planung des Ruhestandes oder andere persönliche Ereignisse
- Individuelle Zielvereinbarungen
- Arbeitsbedingungen an der Schule
- Themen der Lehrperson
- Feedback an die Schulleitung

4.12.4 Unterrichtsbesuch (UB)

Die Schulleitungen besuchen in zweijährlichem Turnus jede Lehrperson und geben nach dem Besuch eine qualifizierte Rückmeldung. Aus dem Unterrichtsbesuch und der anschliessenden Besprechung lassen sich bei Bedarf Ziele und Weiterbildungen für die Lehrperson ableiten und vereinbaren. Unterrichtsbesuche können auch auf Wunsch einer Lehrperson durchgeführt werden oder finden statt, wenn Anlass zur Abklärung besteht.

4.12.5 Vorgehen bei gravierenden Qualitätsmängeln

Das Berufsleitbild mit den Standesregeln des schweizerischen Lehrerverbandes bildet die Grundlage für die Beurteilung der 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 und Zeitplan zur Verbesserung schriftlich festgehalten. Im darauffolgenden regulären MAG werden entweder Verbesserungen festgehalten oder eine Verwarnung ausgesprochen. Kann beim nächsten MAG erneut keine entscheidende Verbesserung beobachtet werden, kann die Schulleitung 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.

4.13 Struktur der Primarstufe

Die Primarstufe ist in zwei Zyklen eingeteilt.

Die beiden Kindergartenjahre und die zwei Unterstufenjahre bilden den ersten Zyklus.

Der zweite Zyklus der Primarstufe umfasst die dritte bis sechste Klasse. Er ist in zwei Blöcke zu zwei Jahren unterteilt: 3. und 4. Klasse und anschliessend Block zwei mit der 5. und 6. Klasse.

4.14 Schulveranstaltungen

In den einzelnen Schulhäusern oder Kindergärten sind Veranstaltungen jederzeit möglich. Der Hausdienst muss informiert sein. Falls die Veranstaltung ausserhalb der ordentlichen Unterrichtszeiten stattfinden soll, muss bei der Bauverwaltung nur eine Bewilligung eingeholt werden, wenn die Turnhalle benutzt werden soll. Bei Stundenplanänderungen müssen die Erziehungsberechtigten frühzeitig informiert werden. Sind Stundenausfälle oder -verschiebungen geplant, muss die Schulleitung vorgängig kontaktiert werden (Formular Stundenverschiebung) und deren Einverständnis vorliegen.

Über Veranstaltungen der ganzen Schule informiert die Schulleitung die Erziehungsberechtigten frühzeitig.

4.14.1 Grossanlass

Ein Grossanlass muss mit der Gemeinde und dem Schulrat abgesprochen sein. Die Schulleitung bewilligt Grossanlässe einzelner Schulhäuser. Die Schulleitung kann die Teilnahme obligatorisch erklären.

5 Spezielle Förderung

5.1 Allgemeines

Die Volksschule ist konzipiert als eine Schule für alle. Sie umfasst die obligatorische Schulzeit (KG - 9. Klasse) und hat das Ziel, alle Kinder aufzunehmen und ihrem Bildungsbedarf entsprechend zu fördern. Heterogenität und Vielfalt an der Schule Münchenstein und innerhalb von Klassen sind selbstverständlich und verlangen an diese angepasste Unterrichts- und Schulformen.

Es gilt der Grundsatz, alle SuS möglichst integrativ zu fördern. Dabei orientiert sich die Förderung an den Stärken der SuS und nutzt die bereits vorhandenen Fähigkeiten.

Die spezielle Förderung kann im Sinne einer Früherfassung von Beeinträchtigungen bereits vor Eintritt in den Kindergarten einsetzen.

Voraussetzung für die Nutzung der einzelnen Angebote (Ausnahmen sind Förderunterricht und Deutsch als Zweitsprache) sind die dafür jeweils vorgesehene Abklärung und der Antrag auf entsprechende Förderung durch die zuständige Stelle (SPD/KJP). Bewilligungsinstanz aufgrund der kantonalen Gesetzgebung ist die Schulleitung.

Die entsprechenden Regelungen und Abläufe sind im Förderkonzept der Primarstufe Münchenstein beschrieben. Die Unterstützung regelt die Schulleitung in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachstellen.

5.1.1 Ziele für die Primarstufe Münchenstein

- a) Die Förderung der SuS erfolgt in der Regel integrativ.
- b) Die Unterstützungsmöglichkeiten werden soweit als möglich im Schulhaus angeboten, in welchem das Kind den Regelunterricht besucht (Ausnahme: Fremdsprachenintegrationsklasse).
- c) Lernschwächen und Begabungen werden erkannt und anerkannt.
- d) Die integrativen Förderangebote unterstützen die bestmögliche Ausbildung der SuS, die dem Unterricht in der Regelklasse nicht zu folgen vermögen oder zu weitergehenden Leistungen fähig sind.
- e) Gut ausgebildete Lehrpersonen, die im Klassenteam zusammenarbeiten, gehören zu den Gelingensbedingungen des Förderkonzepts.

5.1.2 Ziele für das Lehrerteam

- a) Die individuelle Förderung der SuS mit der Unterrichtsentwicklung verbinden.
- b) Eine hohe Grundqualität des Unterrichts erreichen und die Chancen der Teamarbeit nutzen.

5.1.3 Ziele für den Unterricht

- a) Durch die integrative und individuelle Förderung neue Unterrichtsmethoden ermöglichen.
- b) Entdeckendes Lernen in den Unterricht integrieren und unterschiedliche Leistungsanforderungen stellen.
- c) Kooperatives Lernen, Lernlandschaften und weitere offene Lernformen ermöglichen ein individuelles Fördern der SuS.

5.2 Angebote der Schule

5.2.1 Vorschulheilpädagogik (VHP)

Die Vorschulheilpädagogin unterstützt Kinder im Kindergarten bei Bedarf in Kleingruppen und berät Lehrpersonen sowie Erziehungsberechtigte.

5.2.2 Einführungsklasse (EK) in den Schulhäusern Loog und Neue Welt

Die Einführungsklasse (EK) behandelt den Stoff der ersten Klasse in zwei Schuljahren. In dieser Zeit hat das Kind die Möglichkeit, Entwicklungsdefizite aufzuholen. Ziel ist der Übertritt in eine zweite Regelklasse.

5.2.3 Kleinklasse (2. – 6. Klasse)

Die Kleinklasse ist eine separative Klasse mit intensiverem Betreuungsverhältnis für 6-13 Schülerinnen und Schüler ab der 2. Klasse mit besonderem Förderbedarf. Der Unterricht orientiert sich am Lehrplan Volksschule Basellandschaft unter Berücksichtigung heilpädagogischer Aspekte. Die Lehrpersonen der Kleinklasse pflegen regelmässigen Kontakt zu den Regelklassen. Nach der sechsten Klasse ist der Übertritt in eine Regelklasse der Sekundarstufe möglich.

5.2.4 Integrative Schulungsformen (ISF)

ISF Heilpädagogik ist eine heilpädagogische Unterstützung und Begleitung ab der 2. Klasse für Schülerinnen und Schüler mit kognitiven Lernstörungen und Lernbeeinträchtigungen, Lernbehinderungen durch eine Fachperson im Rahmen des regulären Unterrichts, mit oder ohne individuell reduzierten Lernzielen.

ISF Sozialpädagogik ist eine fachliche Unterstützung und Begleitung der Schülerinnen und Schüler mit verhaltensauffälligen, autistischen und/oder dissozialen Störungsbildern.

5.2.5 Begabungsförderung (Igelclub)

Im Igelclub werden Kinder, welche aufgrund ihrer besonderen Begabungen im schulischen Umfeld zu wenig Herausforderung erfahren und möglicherweise in emotionale, kognitive und/oder verhaltensmässige Schwierigkeiten geraten, individuell gefördert. Eine Abklärung durch eine Fachstelle ist Voraussetzung. Die Kinder besuchen den Igelclub während eines Morgens pro Woche im Loogschulhaus.

5.2.6 Integrationsklassen (IK)

Regelschülerinnen und –schüler und maximal 5 Kinder mit speziellen Bedürfnissen besuchen dieselbe Klasse. Damit der Unterricht allen Schülerinnen und Schülern gerecht werden kann, wird die Klasse von einer Regelschullehrperson und einer Heilpädagogin / einem Heilpädagogen des HPZ BL gemeinsam geführt.

5.2.7 Fremdsprachenintegrationsklasse (FIK)

Neu zugezogene Kinder ohne Deutschkenntnisse besuchen die Fremdsprachenintegrationsklasse während maximal eines Jahres. Nach frühestens 3 Monaten FIK-Unterricht ist eine Teilintegration möglich.

5.2.8 Förderunterricht (FU)

Förderunterricht ist ein zusätzliches, integratives Angebot für Schülerinnen und Schüler mit kurzfristigem Förderbedarf in Deutsch und Mathematik. Das Ziel ist, entstandene Lernlücken aufzuarbeiten. Der Förderunterricht kommt bei Bedarf zum Einsatz und benötigt keine Einwilligung der Eltern oder Abklärung einer Fachstelle. Die Förderlehrperson arbeitet mit der Klassenlehrperson zusammen.

5.2.9 Deutsch als Zweitsprache (DaZ)

DaZ ist ein Angebot für Schülerinnen und Schüler ohne genügend Deutschkenntnisse vom Kindergarten bis zur 3. Klasse oder bei Neuzugang aus einer anderen Sprachregion. Der Unterricht findet in Kleingruppen (2-6 SuS) statt.

5.2.10 Logopädie

Die Logopädie ist eine Therapie für Kinder im Alter von 2,5 Jahren bis zum Ende der Schulzeit mit Unterstützungsbedarf in den Bereichen Kommunikation, Sprache, Sprechen, Redefluss, Stimme und Schriftsprache. Anmeldungen zur Abklärung erfolgen durch die Eltern und mit deren Einverständnis über ÄrztInnen, Lehrpersonen, SpielgruppenleiterInnen und den Schulpsychologischen Dienst. Die Abklärung für die logopädische Therapie erfolgt durch den Logopädischen Dienst. Ist eine logopädische Therapie angezeigt und von den Eltern gewünscht, findet diese als Einzelbehandlung in der Regel einmal pro Woche statt.

5.3 Zusätzliche Angebote der Gemeinde

- Erziehungsberatung: Familien- und Jugendberatung
- Fachstelle frühe Förderung
- Fachstelle Integration
- Jugendhaus
- Mütter- und Väterberatung
- Robinson-Spielplatz
- Schulergänzende Betreuung (SEB)
- Schulsozialarbeit
- Tagesheim der Gemeinde Münchenstein

6 Qualitätsmanagement

6.1 Allgemeines

Das Qualitätsmanagementsystem hat die Aufgaben, einerseits den Unterricht an der Schule zu optimieren und andererseits die Rechenschaftspflicht der Schule und der einzelnen Lehrperson zu definieren und zu organisieren.

Gemäss §60 des Bildungsgesetzes unterziehen sich die öffentlichen Schulen regelmässig einer internen und externen Evaluation. Die interne Evaluation dient der Optimierung des Unterrichts, aber auch der Überprüfung und Verbesserung der internen Abläufe.

6.2 Umsetzung

Abgestützt auf der Strategie des Schulrates, dem Leitbild und dem Auftrag zur Evaluation definiert die Schulleitung Jahresziele für zwei bis vier Jahre und bildet diese in der Mehrjahresplanung ab. Sie legt die dazu gehörende Umsetzung mit den Massnahmen in der Jahresplanung fest, welche dem Schulrat jährlich zur Genehmigung vorgelegt werden muss. Die Lehrpersonen werden in den Prozess einbezogen. Dies geschieht vornehmlich in der Arbeitsgruppe Interne Evaluation (AG IE) und Schulinterne Weiterbildung (AG SCHIWE).

6.3 Interne Evaluation (IE)

Die interne Evaluation ermöglicht es der Schule als Gesamtorganisation, sich anhand von im Vorfeld klar definierten Fragestellungen mit ihrer geleisteten Arbeit (Ist-Zustand) auseinanderzusetzen. Die regelmässig durchgeführte interne Evaluation bezieht die Schülerinnen und Schüler, das Umfeld (Erziehungsberechtigte, Hauswarte, **Verwaltung, u.a.) und das Kollegium mit ein**. Dabei werden für die Weiterentwicklung der Schule wertvolle Daten gewonnen, anhand deren Massnahmen festgelegt und umgesetzt werden, um die Qualität der Schule weiter zu verbessern. Zudem prüft die Schule mithilfe der internen Evaluation, wie sie ihre eigenen, im Schulprogramm festgehaltenen Vorgaben und Ziele umsetzt. Die Schulleitung bespricht mit der AG IE die aus den Evaluationen abgeleiteten Erkenntnisse und legt die notwendige Umsetzung von sinnvollen Massnahmen fest, so dass am folgenden Starttag die nächsten Schritte bekannt gegeben werden können. Das Nähere regelt das Konzept Interne Evaluation.

6.4 Instrumente der Qualitätssicherung

Es stehen an der Primarstufe Münchenstein vielfältige Möglichkeiten offen, wie die Weiterentwicklung und/oder Optimierung angegangen werden kann.

6.4.1 Gemeinsame Weiterbildungen in der unterrichtsfreien Zeit

Die Schulleitung kann für die Lehrpersonen gemeinsame Weiterbildungen in der unterrichtsfreien Zeit anordnen.

6.4.2 Individuelles 360°-Feedback

Die Lehrpersonen holen von allen Beteiligten (Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte) Feedbacks ein und werten sie in ihrer Gruppe aus. Die Resultate gehören den einzelnen Lehrpersonen. Sie sind der Schulleitung rechenschaftspflichtig.

6.4.3 Gegenseitige Unterrichtsbesuche

In kleinen Gruppen besuchen sich die Lehrpersonen gegenseitig im Unterricht und geben sich ein Feedback. Es können spezielle Beobachtungsthemen festgelegt werden.

6.4.4 Unterrichtsbesuche

Die Lehrpersonen besuchen gezielt andere Schulinstitutionen, um sich dort Anregungen für den eigenen Unterricht zu holen.

6.4.5 MAG und Unterrichtsbesuche durch die Schulleitung

Die Lehrpersonen erhalten durch die Schulleitung eine persönliche und schriftliche Rückmeldung zur Qualität ihrer Arbeit.

6.5 Weiterbildung

6.5.1 Grundlagen

In der Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen ist der Aufwand der zu leistenden Weiterbildung geregelt.

6.5.2 Grundgedanken

Die Weiterbildung muss im Wesentlichen folgenden Ansprüchen gerecht werden:

- Sie befähigt die Lehrpersonen, sich fachlich-beruflich und persönlich so zu entwickeln, dass sie den verändernden Ansprüchen und Bedingungen am Arbeitsplatz genügen können.
- Sie trägt zur Erhaltung der Kompetenz in fachlicher und methodischer Hinsicht bei.
- Sie fördert die pädagogische und organisatorische Entwicklung der Schule.
- Sie unterstützt die Entwicklung des Schulsystems in seiner Organisation, seinen Strukturen und seinen Instrumenten.
- Sie ermöglicht die Gestaltung der persönlichen Berufslaufbahn und der beruflichen Flexibilität.

Die Weiterbildung im Rahmen des Berufsauftrages muss immer auch den Bedürfnissen der Schule dienen.

6.5.3 Formen der Weiterbildung

Es wird zwischen Weiterbildung der einzelnen Lehrperson und Weiterbildung im schulinternen Rahmen (SCHIWE, etc.) unterschieden. Weiterbildung kann in den verschiedensten Formen geleistet werden.

6.5.3.1 Schulinterne Weiterbildung (SCHIWE)

Die schulinterne Weiterbildung dient der gemeinsamen Entwicklung und Vertiefung der pädagogischen Arbeit der Lehrpersonen. Es werden aktuelle Themen aufgegriffen und Mehrjahresthemen bearbeitet.

Die schulinterne Weiterbildung findet während der unterrichtsfreien Zeit statt.

6.5.3.2 Individuelle Weiterbildung

Die Schwerpunkte liegen auf der Weiterbildung im methodisch-didaktischen und fachlichen Bereich. Mit diesen wollen wir den Bedürfnissen der Schule (Schulentwicklung, etc.) möglichst gerecht werden.

7 Finanzen

7.1 Allgemeines

Gemäss Bildungsgesetz ist der Schulbesuch grundsätzlich unentgeltlich, ebenso alle Förderangebote innerhalb der Schule.

Für Lager, Schulreisen, Exkursionen, teure Werkarbeiten, spezielle Unterrichtshilfen usw. sind zusätzliche Mittel nötig, welche die Schule von den Erziehungsberechtigten verlangen muss. Kein Kind soll aus finanziellen Gründen von einer besonderen Aktivität ausgeschlossen werden. Die Kosten werden entsprechend möglichst niedrig gehalten.

Alle Schulbeteiligten gehen mit den Materialien und Gebäuden sorgsam und schonend um. Für vorsätzlichen Schaden haftet der Verursacher/die Verursacherin.

Die Personalressourcen werden zielgerichtet eingesetzt. Alle Mitarbeitenden leisten im Rahmen des Berufsauftrags Arbeiten für die Schule bzw. für die Schulentwicklung.

7.2 Budget

Das Budget der Primarstufe ist Teil des Budgets der Einwohnergemeinde Münchenstein. Es ist aufgeteilt in das Budget Kindergarten (2110), Primarschule (2120) und Schulleitung/Schulrat (2190). Das Budgetjahr ist das Kalenderjahr. Der Schulrat verabschiedet das Schulbudget zuhanden des Gemeinderats. Allfällige Überarbeitungen im Auftrag des Gemeinderates leistet die Schulleitung in Absprache mit der Vertretung des Schulrates.

Das Budget wird von der Schulleitung und der Sekretariatsleitung erstellt. Die Eingaben aus den Schulteams erfolgen über die Teamleitungen. Der Budgetvorgang ist transparent gestaltet.

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

Budgetposten, die den baulichen Bereich betreffen, werden von den Hauswarten aufgenommen.

Den Lehrpersonen stehen neben dem Schulmaterial (Kantonale Schul- und Büromaterialverwaltung) der Klassenkredit und für den Einkauf von alltäglichen Unterrichtsmaterialien ein Materialgeld zur Verfügung. Die genauen Ansätze sind im Handbuch zum Schulprogramm festgeschrieben.

7.3 Kollekten/Geldsammlungen

Lehrpersonen, Schüler und Schülerinnen können für die eigene Klasse, für mehrere Klassen, das Schulhaus oder die gesamte Primarstufe Münchenstein Geld erarbeiten. Gesammelt werden darf:

- Bei Konsumveranstaltungen wie Theater, Konzerte etc.
- Für den Verkauf von selbst hergestellten Artikeln und für Arbeitsleistungen (z.B. Velo putzen).
- Für Sammlungen andere Art ist die Zustimmung der Schulleitung einzuholen.

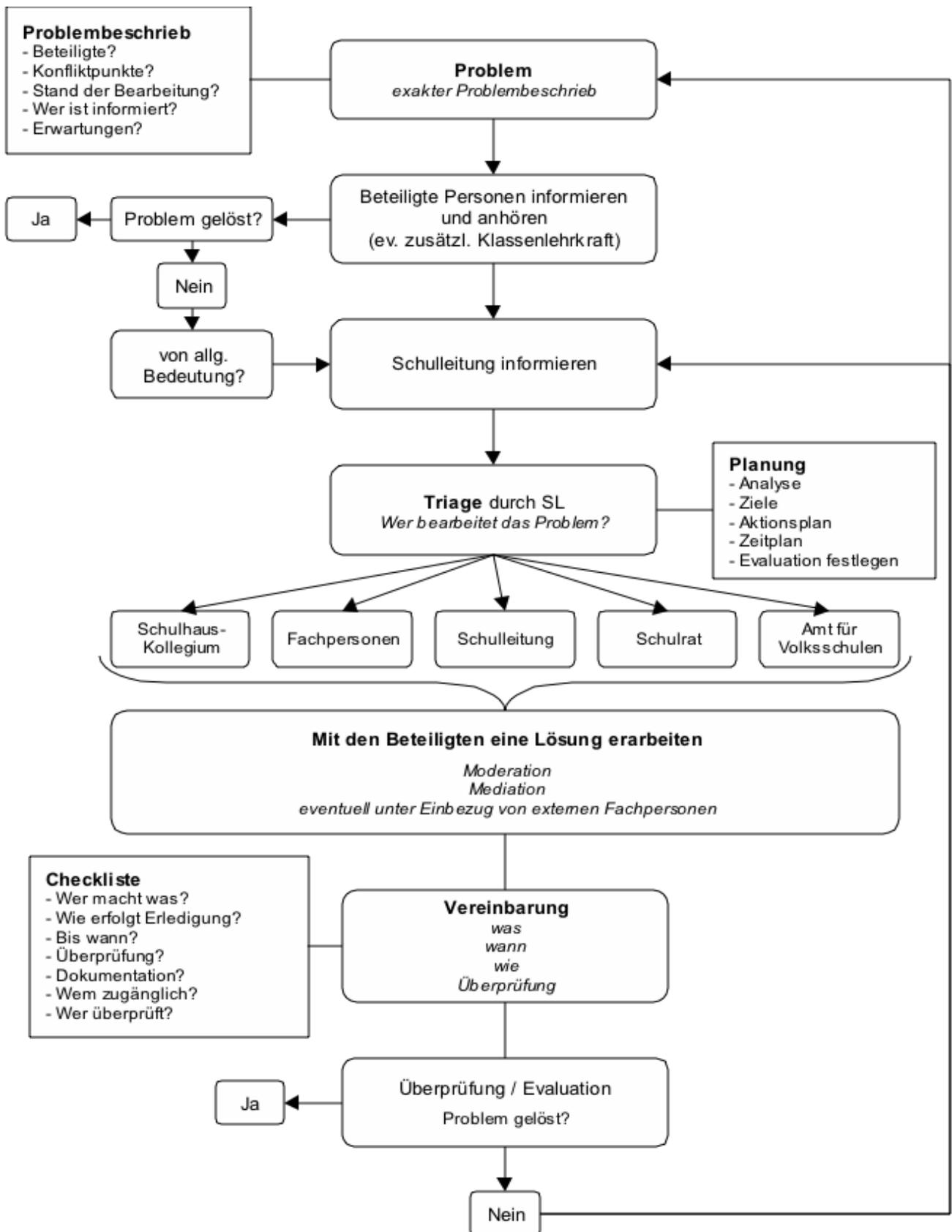
Der Zweck der Sammlung ist bekannt zu geben. Die Sammlungen sind so zu organisieren, dass Beiträge freiwillig und möglichst anonym abgegeben werden können. Die Einnahmen und Ausgaben von Spenden sind zu dokumentieren (Kassenbuch). Die Schulleitung kann Einsicht in die Dokumentierung der Gelder verlangen. Für Aktivitäten, die im Rahmen des obligatorischen Unterrichts stattfinden, darf kein Geld gesammelt werden. Die Schule bleibt für die Schüler und Schülerinnen und deren Eltern kostenlos.

8 Abkürzungen

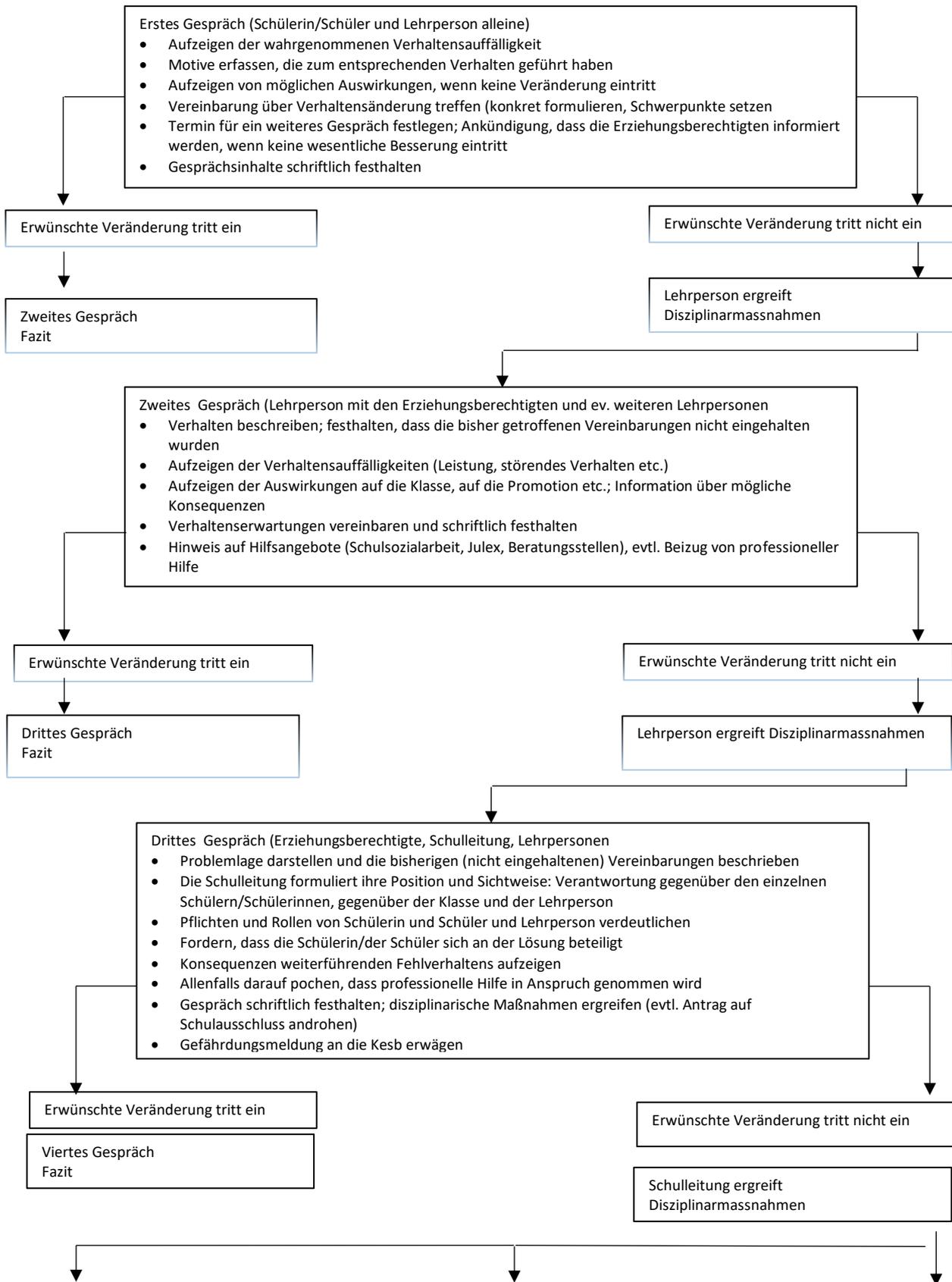
| | |
|----------|--|
| AGIE | Arbeitsgruppe Interne Evaluation |
| AVS | Amt für Volksschulen |
| DaZ | Deutsch als Zweitsprache |
| EK | Einführungsklasse |
| FIK | Fremdsprachenintegrationsklasse |
| FK | Fachkonvent |
| FU | Förderunterricht |
| GK | Gesamtkonvent |
| Igelclub | Begabungs- und Begabtenunterricht |
| IK | Integrationsklasse |
| ISF | Integrative Schulungsform |
| Julex | Schweizerische Vereinigung für Jugendstrafrechtspflege |
| KESB | Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde |
| KIT | Kriseninterventionsteam |
| KJP | Kinder- und Jugendpsychiatrie |
| KK | Kleinklasse |
| LP | Lehrpersonen |
| MAG | Mitarbeitendengespräch |
| MuB | Musik und Bewegung (früher: Grundkurs) |
| NMG | Natur, Mensch, Gesellschaft |
| QK | Quartierkonvent |
| SAL | Kantonale Schuladministrationslösung |
| SAL | Schuladministrationslösung |
| SCHIWE | Schulinterne Weiterbildung |
| SEB | Schulergänzende Betreuung |
| SK | Stufenkonvent |
| SPD | Schulpsychologischer Dienst |
| SuS | Schülerinnen und Schüler |
| TK | Teamkonvent |
| TL | Teamleitung (Schulhausvorstände) |
| UB | Unterrichtsbesuch |
| UNO | United Nations Organisation |
| VHP | Vorschulheilpädagogik |

9 Anhänge

9.1 Konfliktlösungsmodell



9.2 Disziplinarkaskade



Fortsetzung auf Seite 31

