

# Kindergarten und Primarschule Brislach



Schulprogramm 2023

## Vorwort

Das Schulprogramm gilt für die Primarschule und den Kindergarten Brislach.  
Es wird periodisch auf seine Tauglichkeit überprüft und angepasst.

1. Version 2010
1. Überarbeitung 2012.
2. Überarbeitung 2014
3. Überarbeitung 2018
4. Überarbeitung 2020
5. Überarbeitung 2021
6. Überarbeitung 2021 (Oktober)
7. Überarbeitung 2022 (Mai)
8. Überarbeitung 2023 (Juni)\*

\*Das Schulprogramm in der vorliegenden überarbeiteten Version wurde dem Konvent vorgelegt bearbeitet und im Konvent vom 26.10.201 verabschiedet. Die Version 2023 wurde am 13.Juni 2023 vom Schulrat genehmigt, Änderungen vorbehalten.

Das Schulprogramm ist unterteilt in Schulprogramm und Handbuch. Das Schulprogramm wird von der Schulleitung verfasst und bietet den formalen Rahmen. Es wird vom Konvent sowie vom Schulrat verabschiedet. Das Handbuch ist differenzierter und wird nur vom Konvent bearbeitet und bewilligt. Dies hat den Vorteil, dass rasche Änderungen aufgrund der Situation vorgenommen werden können. In einem Pflichtenheft werden die spezifizierten Aufgaben im Rahmen des Berufsauftrages definiert und periodisch angepasst. Änderungen werden dem Schulrat mitgeteilt.

Das Schulprogramm basiert auf folgenden gesetzlichen Grundlagen:

- Bildungsgesetz Baselland SGS 640.0  
<http://bl.clex.ch/frontend/versions/411?locale=de>
- Verordnung Kindergarten und Primarschule SGS 641.11  
<http://www.baselland.ch/641-11-htm.293208+M5ae4c4f5322.0.html>
- Dekret zum Personalgesetz SGS 150.1  
<http://bl.clex.ch/frontend/versions/943?locale=de>

- Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen SGS 646.40

<http://www.baselland.ch/646-40-htm.289784+M56f00c100a5.0.html>

- Verordnung über die schulische Laufbahn SGS 640.21

<http://www.baselland.ch/640-21-htm.301242+M56f00c100a5.0.html>

- Verordnung für die Schulleitung SGS 647.12

<http://www.baselland.ch/647-12-htm.289786+M5ae4c4f5322.0.html>

- Verordnung für die Sonderschulung SGS 640.71

<http://www.baselland.ch/640-71-htm.288358.1.html>

- Verordnung für den Förderunterricht in Sprachentwicklung und Kommunikation SGS

640.81 <http://www.baselland.ch/640-81-htm.301244.1.html>

- Verordnung über Schulvergütungen SGS 156.11

<http://www.baselland.ch/156-11-htm.309769+M56f00c100a5.0.html>

1.	LEITBILD.....	8
2.	PÄDAGOGISCHES KONZEPT.....	9
2.1	Unterricht.....	9
2.1.1	Sport-Schwimmunterricht.....	9
2.1.2	Musikalischer Grundkurs.....	10
2.1.3	Medien- und Informatik.....	10
2.1.4	Blockzeiten.....	10
2.1.5	Die Primarstufe als Gestaltungs-Lern-und Lebensraum.....	10
2.1.6	Gleichstellung.....	11
2.1.7	Geleitete Lehrmittelfreiheit.....	11
2.2	Zusatzangebote.....	12
2.2.1	Mittagstisch.....	12
2.2.2	Hausaufgabenbetreuung.....	12
2.2.3	Sportstunde am Mittwochnachmittag.....	12
2.2.4	Bibliothek.....	12
2.2.5	Schülerzeitung.....	12
2.2.6	Schulhund.....	13
2.2.7	Schulreisen, Lager, Exkursionen, Projekte.....	13
2.2.8	SOS-Lektionen.....	14
2.3	Förderung.....	15
2.3.1	Integrative Spezielle Förderung.....	15
2.3.2	Förderplanzyklus.....	15
2.3.3	Angebote der Integrativen Speziellen Förderung.....	15
2.3.3.1	ISF im Kindergarten.....	15
2.3.3.2	ISF an der Primarschule.....	16
2.3.3.3	ISF statt EK.....	17
2.3.3.4	Umgang mit Begabungen und Begabten.....	17
2.3.4	Deutsch als Zweitsprache.....	17
2.3.5	Nachteilsausgleich.....	18
2.3.6	Logopädie.....	18
2.3.7	Psychomotorik.....	18
2.3.8	Gesundheitsförderung.....	18

2.3.8.1	Gesundes Znüni.....	19
2.3.8.2	Schulgarten.....	19
2.3.8.3	Schulärztlicher Dienst.....	19
2.3.8.4	Zahnprophylaxe.....	20
2.3.8.5	Verkehrserziehung.....	20
2.4	Laufbahn.....	20
2.4.1	Beurteilung.....	20
2.4.2	Kompetenzorientierung.....	20
2.4.8	Kooperative Lernformen.....	21
2.4.9	Klassenübergabe intern.....	21
2.4.10	Persönliche Angaben und Schülerinfokarte.....	21
2.5	Medien.....	22
2.5.1	Medienkonzept.....	22
2.5.2	Datenschutz.....	22
3.	ORGANISATORISCHES KONZEPT.....	23
3.1	Schulprogramm.....	23
3.1.1	Entwicklungsplanung und Mehrjahresplanung.....	23
3.1.1.1	Schulveranstaltungen im Jahresprogramm.....	24
3.1.1.2	Schulveranstaltungen.....	24
3.2	Organisation Schule.....	24
3.2.1	Schulleitung.....	24
3.2.1.1	Führungsgrundsätze.....	25
3.2.1.2	Personalstrategie.....	25
3.2.1.3	Aufgaben.....	25
3.2.1.4	Umfang.....	26
3.2.1.5	Personalführung.....	26
3.2.1.6	Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch MAG.....	26
3.2.1.7	Weiterbildaungsvereinbarungen.....	27
3.2.1.8	Berufsauftrag.....	27
3.2.1.9	Intervention bei Qualitätsmängeln.....	27
3.2.2	Lehrpersonen.....	27
3.2.2.1	Koordination.....	28

3.2.2.2 Klassenteams .....	28
3.2.2.3 Konvente .....	28
3.2.3 Schulrat .....	29
3.2.4 Schulsekretariat.....	29
3.2.5 Zivildienstleistender.....	29
3.2.6 Schüler:innen .....	30
3.2.6.1 Mitsprache und Mitwirkung innerhalb der Klasse .....	30
3.2.6.2 Schulparlament .....	30
3.2.6.3 Peace4all .....	30
3.3 Infrastruktur .....	31
3.3.1 Kindergarten .....	31
3.3.2 Primarschule .....	31
3.3.3 Standort Sekretariat/Schulleitung .....	31
3.3.4 Schulbibliothek.....	31
3.3.5 Fachzimmer .....	31
3.3.6 Musikraum .....	31
3.3.7 Sporthallen.....	32
3.3.8 Bibliothek .....	32
3.3.9 ICT- Ausrüstung.....	32
3.3.10 Schulmaterial .....	33
3.4 Finanzen.....	33
3.4.1 Budget.....	33
3.4.2 Klassenbudget Rechnungen.....	33
3.4.3 Schulreisen, Lager, Exkursionen, Projekte .....	33
3.4.4 Schulpool .....	34
3.4.5 Präventionspool .....	34
3.4.6 Klassenkassen und Verkauf .....	34
3.5 Ordnungen .....	35
3.5.1. Hausordnung .....	35
3.5.2 Absenzenordnung.....	35
3.5.3 Jokertage .....	35
3.5.4 Disziplinarordnung .....	35

3.5.5 Gefährdung der Schüler:innen .....	35
3.6 Sicherheit .....	35
3.6.1 Kriseninterventionsteam (KIT) .....	36
3.7 Kommunikation und Kooperation .....	36
3.7.1 Kommunikation extern .....	36
3.7.2 Informationen der Schulleitung an die Lehrpersonen .....	37
3.7.3 Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten .....	37
4 QUALITÄTSMANAGEMENT .....	39
4.1 Qualitätssicherung und interne Evaluation .....	39
4.2 Kollegiale Unterrichtsbesuche .....	39
4.3 Interne Evaluation.....	40
4.3.1 Evaluation der Schule als Gesamtorganisation.....	40
4.3.2 Ausgangslage zur Qualitätssicherung.....	40

## 1. LEITBILD

### *zämme*

Alle an unserer Schule Beteiligten sind miteinander im Gespräch, informieren, beratschlagen und unterstützen sich gegenseitig.

Gemeinsame Projekte, Anlässe und Ausflüge sind wichtige Bestandteile des Schulalltags.

### *zfriede*

Wir alle tragen die Verantwortung für unser Handeln.

Durch Geben und Nehmen von Zeit, Interesse, Wertschätzung, Offenheit, Ehrlichkeit, Toleranz und Respekt schaffen wir ein Klima des Wohlbefindens und Vertrauens.

### *lehre*

Das Lernen und der persönliche Lernerfolg eines jeden Kindes haben einen hohen Stellenwert.

Wir fördern die persönliche Entfaltung und Meinungsbildung der Kinder.



## 2. PÄDAGOGISCHES KONZEPT

### 2.1 Unterricht

Die Primarstufe Brislach folgt den Bildungszielen des Lehrplans 21.

Dieser gliedert die schulische Grundbildung in sechs Fachbereiche, in denen die Lernenden sowohl mündliche wie auch schriftliche Kompetenzen erwerben. Es sind dies: Deutsch, Mathematik, Französisch (ab der 3. Klasse), Englisch (ab der 5. Klasse), Natur, Mensch & Gesellschaft (NMG), bildnerisches, technisches und textiles Gestalten, Musik sowie Bewegung & Sport. Ausserdem sollen die Lernenden Kompetenzen in den drei Modulen Medien und Informatik (MIA), berufliche Orientierung (BO) sowie Bildung für Nachhaltige Entwicklung (BNO) erlangen. Diese überfachlichen Kompetenzen betreffen personale, soziale und methodische Fähigkeiten. Zentrale Aspekte sind hier die Reflexionsfähigkeit, die Selbstständigkeit, kommunikative Fähigkeiten und die Konfliktbewältigung.

Die Primarstufe Brislach unterstützt die Kindergartenkinder, die Schüler: in ihrer Entwicklung zu eigenständigen Persönlichkeiten, beim Erwerb sozialer Kompetenzen sowie auf dem Weg zu verantwortungsvollem Handeln gegenüber Mitmenschen und Umwelt.

Sie erfüllt ihren Bildungsauftrag in Zusammenarbeit mit den Eltern und Erziehungsberechtigten (Lehrplan21). Die Erziehungsberechtigten tragen die Verantwortung für die Erziehung ihrer Kinder. Sie fördern deren Leistungsbereitschaft und unterstützen die Arbeit der Schulen sowie der Lehrpersonen und anderen Auszubildenden (BG).

«Näheres regelt der Lehrplan 21 und das Bildungsgesetz 640 §2.»

#### 2.1.1 Sport-Schwimmunterricht

Gemäss Lehrplan 21 sollen die Kinder «sicher schwimmen» können. Dies ist allerdings nur umzusetzen, wenn ein «Zugang zu entsprechender Infrastruktur» möglich ist. Brislach ist eine Schule, die leider nicht über diese Infrastruktur verfügt. Wir bieten daher gemäss kantonaler Vorgabe anstatt Schwimmunterricht Sportunterricht an und müssen damit in Absprache mit dem Kanton eine «unumgängliche Lehrplanreduktion» vornehmen (nach §59 des Bildungsgesetzes, SGS 640)

### 2.1.2 Musikalischer Grundkurs

Die Primarstufe Brislach bietet den Musikalischen Grundkurs in der 1. und 2. Klasse an.

Dieser Unterricht ist als Ergänzung zur Musik bei der Klassenlehrperson zu betrachten und hat zum Ziel, alle Bereiche der Musik auf die vielfältigste Art und Weise den Schüler:innen näher zu bringen. Singend, musizierend, hörend und mit viel Bewegung wird die Musik erlebt. Der musikalische Grundkurs erleichtert eine weiterführende musikalische Betätigung.

### 2.1.3 Medien- und Informatik

Die Bedeutung von Medien und Informatik (MIA) im Allgemeinen nimmt zu, Medien nehmen zunehmend Einfluss auf viele Lebensbereiche. Die Schüler:innen wachsen auf in einer Umgebung, die Computer, programmierbare Geräte, Videogames und Mobiltelefonie als selbstverständlich annimmt und einsetzt.

Im Rahmen der Medienpädagogik hat die Schule den Auftrag, den Schüler:innen eine Auseinandersetzung mit diesen Technologien zu vermitteln. Ergänzend zu den Bemühungen im Elternhaus sollen die Schüler:innen den Einsatz technischer Hilfsmittel und einen Umgang mit den Geräten erlernen. Dabei kann die Schule speziell die Vorteile des Computers als technisches Hilfsmittel im Unterricht ausnützen.

Die Primarschule Brislach nutzt seit mehreren Jahren diese technischen Hilfsmittel und setzt sie im Unterricht gemäss Lehrplan ein. Das Fach Medien und Informatik wird ab Kindergarten bis Ende 4.Klasse fächerübergreifend unterrichtet. Ab der 5. Klasse ist das Fach in der Stundentafel integriert.

«Näheres regelt der Lehrplan, das Medienkonzept und das Stoffverzeichnis Medien und Informatik.»

### 2.1.4 Blockzeiten

Der tägliche Unterricht beginnt, seit ihrer Einführung im Schuljahr 2015, im Rahmen von Blockzeiten, um 8 Uhr und endet um 12 Uhr. Am Nachmittag beginnt der Unterricht ohne Blockzeiten um 13.45 Uhr und endet spätestens um 16.10 Uhr.

### 2.1.5 Die Primarstufe als Gestaltungs-Lern-und Lebensraum

Für Kinder und Jugendliche stellt die Schule einen prägenden Teil ihres Alltags dar.

Hier machen sie vielfältige Lern- und Lebenserfahrungen. Das soziale Zusammenleben, die Gemeinschaft und der Unterricht werden von allen Beteiligten mitgestaltet. Die Schüler:innen lernen, sich in der Schule ihrem Alter entsprechend einzubringen und auf Klassen- und Schulebene mitzuwirken.

Die zentrale Aufgabe der Schule besteht darin, den Schülern:innen kultur- und gegenstandsbezogenen Kompetenzen zu vermitteln. Es werden Lerngelegenheiten angeboten, die dem unterschiedlichen Lern- und Leistungsstand und der Heterogenität Rechnung tragen. Bei allem wird die Leistungsbereitschaft gefordert und gefördert. Bei der Erfüllung dieser Aufgaben sind die Schule und die Lehrpersonen, sowie nicht unterrichtende Mitarbeitende auf die Unterstützung durch Eltern, Erziehungsberechtigten und Behörden angewiesen.

«Näheres regelt der Lehrplan 21»

#### 2.1.6 Gleichstellung

Die Primarschule und der Kindergarten sind der Koedukation (Gemeinschaftserziehung von Jungen und Mädchen) verpflichtet. Dabei wird auf eine ausgeglichene Berücksichtigung beider Geschlechter geachtet. Die Lehrpersonen sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst und reflektieren ihr eigenes Rollenverhalten. Sie achten bei der Auswahl der Unterrichtsinhalte und -mittel darauf, dass beide Geschlechter nicht klischiert dargestellt werden, und dass die Inhalte und die Lebenssituationen eine Gleichberechtigung spiegeln. Auf Ungleichheiten gehen sie bewusst ein. Sie achten in ihrer Sprache auf eine bewusste Nennung beider Geschlechter.

Am Kindergarten und in der Primarschule Brislach sprechen wir von:

- Lehrpersonen
- Schüler:innen
- Kindergartenkindern
- Erziehungsberechtigten

#### 2.1.7 Geleitete Lehrmittelfreiheit

Grundlage für die geleitete Lehrmittelfreiheit der Lehrpersonen bildet die Verordnung 645.61 über die Lehrmittel, Schulmaterialien und Unterrichtshilfen für die Volksschulen. Die Lehrmittel werden an einem Gesamtkonvent beschlossen und ist für alle Lehrpersonen verpflichtend. Die Lehrpersonen dürfen die abgesprochenen

Lehrmittel mit anderen Lehrmitteln ergänzen oder mit anderen geeigneten Materialien einsetzen. Die Lehrpersonen orientieren sich in den Fächern an den zu erreichenden Bildungszielen des gültigen Lehrplans.

«Näheres regelt das Handbuch.»

## 2.2 Zusatzangebote

### 2.2.1 Mittagstisch

Die Gemeinde Brislach bietet, seit dem Schuljahr 2019/2020, im Rahmen von FEB (Reglement über die familienergänzende Familienbetreuung), einen Mittagstisch von Montag bis Freitag für alle Kindergartenkinder und Schüler:innen an. Die Klassenlehrpersonen verteilen jeweils vor den Ferien einen Anmeldungstalon. Die Anmeldung erfolgt über die Gemeinde Brislach. Bei Bedarf steht dem Mittagstisch ein Schulzimmer, im Schulhaus A, zur Verfügung. Den Zeitraum für die Benützung wird zwischen der Mittagstischleitung und der Schulleitung besprochen.

«Näheres regelt die Verordnung Mittagstisch.»

### 2.2.2 Hausaufgabenbetreuung

Sofern der Schule ein Zivildienstleistender (Zivi) zur Verfügung steht, können sich Schüler:innen bei ihm mit dem schriftlichen Einverständnis der Erziehungsberechtigten anmelden und in der Schule ihre Hausaufgaben erledigen.

### 2.2.3 Sportstunde am Mittwochnachmittag

Der Zivildienstleistende bietet am Mittwochnachmittag je eine Sportstunde für die Unterstufe und die Mittelstufe an. Schüler:innen melden sich mit dem schriftlichen Einverständnis der Erziehungsberechtigten verbindlich an.

### 2.2.4 Bibliothek

Die Leseförderung ist wichtiger Bestandteil des Primarschulunterrichts. In Brislach steht den Schülern:innen eine gut ausgestattete Schulbibliothek zu Verfügung, die auch einmal in der Woche zusätzlich geöffnet ist.

### 2.2.5 Schülerzeitung

Alle Klassen können Beiträge für die Schülerzeitung einreichen.

Die Schülerredaktion sammelt die Beiträge und stellt die neue Ausgabe zusammen. Eine Lehrperson begleitet die Schülerredaktion.

«Näheres regelt das Pflichtenheft.»

### 2.2.6 Schulhund

In Absprache und mit dem Einverständnis der Schulleitung und dem Schulrat dürfen an der Primarstufe Brislach Schulhunde eingesetzt werden. Voraussetzung dafür ist, dass die Lehrperson und der Hund als Team in einer Schulhundeausbildung sind oder diese bereits abgeschlossen haben und dass Versicherungsfragen privat geklärt werden. Die Eltern der betroffenen Klassen werden vorgängig informiert. Die Hunde begleiten die Lehrperson im Unterricht und unterstützen diese in ihrer pädagogischen Arbeit.

«Näheres regelt das Konzept Schulhund.»

### 2.2.7 Schulreisen, Lager, Exkursionen, Projekte

Spezielle Veranstaltungen, Reisen und Exkursionen gehören zum Unterricht.

#### *Schulreise*

Einmal pro Schuljahr (vorzugsweise im Mai/ Juni) führt jede Klasse eine Kindergarten- oder Schulreise durch. Diese Reise soll ein gemeinsames Erlebnis sein und nicht in Verbindung mit dem Unterricht stehen. Für Ausflüge zu Unterrichtsthemen können zusätzlich Exkursionen geplant werden.

#### *Lager*

Der Schulrat und die Schulleitung befürworten und unterstützen die Durchführung von Schullagern aller Art, welche das Ziel verfolgen, die Schüler:innen

- gesundheitlich zu fördern
- zur Mitverantwortung zu erziehen
- in die Organisation und den Ablauf des Lagers mit einzubeziehen
- zu Initiative und Selbstständigkeit aufzurufen und
- im Sozialverhalten zu fördern und zu stärken.

Grundsätzlich gelten die kantonalen Weisungen. Das Lagerwesen ist integrierter Bestandteil des Unterrichts; die Eigenverantwortung der Lehrerinnen und Lehrer ist hochzuhalten. Bewilligungsinstanz für Lagergesuche ist die Schulleitung.

Aus finanziellen Gründen darf kein(e) Schüler:inne von einem Lager ausgeschlossen werden.

An der Primarschule Brislach führen die 4. und 5. Klasse ein Winterlager, die 6. Klasse im letzten Quartal ein Sommerlager durch. Es beinhaltet mindestens 2 Übernachtungen.

Die Selbstverpflegung (Mitarbeit durch die Schüler:innen) ist der Pensionsverpflegung vorzuziehen. Die Schulleitung genehmigt das Lagerprogramm.

### *Exkursionen*

Die Durchführung von Exkursionen liegt in der Kompetenz der Lehrpersonen.

Sie ist für die Organisation einer Begleitperson besorgt und hat ein funktionierendes Mobiltelefon dabei. Exkursionen können zu allen Themen des Unterrichts durchgeführt werden und sind im Sinne einer Veranschaulichung und Vertiefung sehr zu begrüßen. Für Exkursionen steht ein jährlich fixierter Betrag aus der Reisekasse bereit. Geht eine Klasse auf Exkursion, ist die Schulleitung über die Abwesenheit zu informieren.

### *Projekte*

Projekt- und Kurswochen werden jeweils in der internen Jahresplanung festgelegt. Pro Schuljahr steht maximal eine Woche für Projekt- und Kurswochen zur Verfügung.

Nach Absprache kann jede Klasse eine eigene Projektwoche durchführen oder mit einer oder mehreren Klassen gemeinsam.

Für Projekt- und Kurswochen steht ein jährlich fixierter Betrag bereit.

### 2.2.8 SOS-Lektionen

Die Schulleitung erhält nach kantonalen Vorgaben Ressourcen in Form von «SOS-Lektionen». Diese Lektionen können bei akuten, situativen Momenten eingesetzt werden. Im Gegensatz zum Pool der Speziellen Förderung, dient diese Unterstützung für eine kurzfristige und aktuelle Entlastung. Bei Bedarf nimmt das pädagogische Klassenteam mit der Schulleitung Kontakt auf und diese entscheidet ob für die akute Situation SOS-Lektionen eingesetzt werden können. Sie setzt den Schulrat über deren Einsatz in Kenntnis.

«Näheres regelt die kantonale Handreichung «ZUKUNFT.VS» SOS-Lektionen.»

## 2.3 Förderung

### 2.3.1 Integrative Spezielle Förderung

Die integrative Schulungsform (ISF) geht vom Grundsatz aus, dass alle Kinder und Jugendliche gemeinsam lernen können – auch Kinder und Jugendliche mit besonderem Bildungsbedarf im Lern,- Leistungs- und Sozialbereich. Die integrative Förderung hat die Aufgabe Lernarrangements zu schaffen, die Lernerfolge für alle SuS ermöglichen, sei dies im Bereich der Heilpädagogik wie auch der Sozialpädagogik. Die Spezielle Förderung dient als Ressource, die durch ein einzelnes Kind ausgelöst wird, jedoch dem ganzen System Klasse dienen soll. Die Ressourcen der integrative Speziellen Förderung wird anhand des Lektionen Pools vom Kanton und ggf. mit Anträgen an die Gemeinde geregelt.

Die Fachpersonen sind jeweils im engen Austausch mit der Schulleitung und kontaktieren sie bei anstehenden Veränderungen.

ISF-Unterstützung mit individuellen (erweiterte oder verminderte) Lernzielen bedingt vorab eine Abklärung bei einer kantonalen Fachstelle (SPD oder KJPD).

Näheres regelt die Verordnung über die Spezielle Förderung, die Sonderschulung und heilpädagogische Früherziehung.

«Näheres regelt das Konzept: Spezielle Förderung an der Primarstufe Brislach.»

### 2.3.2 Förderplanzyklus

Das pädagogische Klassenteam arbeitet in einem interdisziplinären und kooperativen Verständnis miteinander. Beobachtungen usw. werden im Klassenkonvent angesprochen. Die ISF-Lehrperson arbeitet anhand des Förderkreislaufes von Peter Lienhard-Tuggener. Nach Bedarf des pädagogischen Klassenteams wird ein schulisches Fördergespräch mit den Erziehungsberechtigten durchgeführt.

Die Schulleitung erhält eine Kopie des Protokolls.

«Näheres regelt das Konzept «Spezielle Förderung an der Primarstufe Brislach».

### 2.3.3 Angebote der Integrativen Speziellen Förderung

#### 2.3.3.1 ISF im Kindergarten

Kinder mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen werden durch heilpädagogische Massnahmen unterstützt und können so den Regelkindergarten weiterhin besuchen. Der Prävention und Früherfassung kommt eine hohe Bedeutung zu. Unterricht und Lernangebote werden so gestaltet, dass die ISF-Lehrperson und die

Kindergartenlehrpersonen konstruktiv zusammenarbeiten können. Individualisierende und offene Unterrichtsformen unterstützen die gemeinsame integrative Arbeit. Durch die interdisziplinäre Zusammenarbeit mit allen Fachpersonen werden Wissen und Erfahrungen des ganzen Schulteam genutzt und die Schule als Ganzes gestärkt.

#### *2.3.3.2 ISF an der Primarschule*

Das Angebot unterstützt und ergänzt die Arbeit der Klassenlehrpersonen bei der Schulung von Kindern und Jugendlichen mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen, so dass möglichst viele SuS integrativ in ihren Regelklassen geschult werden können. Der Prävention und Früherfassung kommt eine hohe Bedeutung zu. Unterricht und Lernangebote werden so gestaltet, dass SHP und LP konstruktiv zusammenarbeiten können. Individualisierende und offene Unterrichtsformen unterstützen die gemeinsame integrative Arbeit.

Durch die interdisziplinäre Zusammenarbeit mit allen Fachpersonen werden Wissen und Erfahrungen des ganzen Schulteam genutzt und die Schule als Ganzes gestärkt.

Schüler:innen mit besonderen sozialpädagogischen Bedürfnissen werden durch Sozialpädagoginnen oder -pädagogen (SozPä) unterstützt und begleitet. Die SuS lernen im Unterricht mit- und voneinander. Kinder und Jugendliche mit Entwicklungsdefiziten sehen und erfahren altersgerechtes Verhalten und können sich daran orientieren. Durch die sozialpädagogische Begleitung erhalten sie die Möglichkeit, Strategien und Verhaltensmuster zu erkennen, zu ändern, auszuprobieren und einzuüben und so zu besserer Selbstwahrnehmung, befriedigenderen sozialen Interaktionen und mehr Selbstwert und Erfolgserlebnissen zu finden.

SozPä sind explizit nicht zuständig für die Erreichung der schulischen Ziele.

Die regelmässige Unterstützung während mehreren Wochenstunden ermöglicht es der SozPä, eine tragfähige Beziehung zum betreuten Schüler:innen und der ganzen Klasse aufzubauen, welche für das Gelingen der Arbeit unabdingbar ist.

An der Primarschule Brislach erhalten die Schüler:innen in der Regel entweder Unterstützung im Sozialpädagogischen Bereich (ISF SozPä) oder im schulischen-heilpädagogischen Bereich (ISF SHP). Jährlich findet mindestens ein schulisches Fördergespräch statt. Für die Unterstützung bedingt es keine Abklärung.



„Näheres regelt das Konzept: Spezielle Förderung an der Primarstufe Brislach.«

#### *2.3.3.3 ISF statt EK*

Die Primarstufe Brislach bietet statt der Einführungsklasse ISF an.

Ein Kindergartenkind kann bei abgeklärtem Bedarf durch die ISF heilpädagogische Lehrperson im Kindergarten, mit ISF in die 1. Klasse wechseln und falls notwendig die 1. Klasse ein zweites Mal durchlaufen. Für die weitere Unterstützung in der 1. Klasse bedingt es keine Abklärung.

„Näheres regelt das Konzept „Spezielle Förderung an der Primarstufe Brislach.“

#### *2.3.3.4 Umgang mit Begabungen und Begabten*

Die Primarschule Brislach fördert besonders begabte und schnelle Schüler:innen integrativ im Rahmen eines individualisierten Unterrichts. Die Klassenlehrpersonen und das pädagogische Team stellen sicher, dass diesen Schüler:innen Angebote zur Verfügung stehen, welche eine zusätzliche Herausforderung darstellen. Diese Angebote stellen ein „Enrichment“ dar, von einem Vorgreifen auf Schulstoff der folgenden Klassen und Stufen wird möglichst abgesehen.

Zusätzlich stehen den Klassen an einem zentralen Ort (NMG-Zimmer) Ressourcenboxen zur Verfügung, welche im Rahmen von „Sternenlektionen“ von den Klassenlehrpersonen in einem frei gewählten Rhythmus wahrgenommen werden können. Die Ressourcenboxen decken Angebote in den Bereichen Sprache, mathematisch-logisches Tun, Natur und Technik sowie Bewegung ab.

«Näheres regelt das Konzept: Spezielle Förderung an der Primarstufe Brislach.»

#### *2.3.4 Deutsch als Zweitsprache*

Die Förderung ist ein Angebot für fremdsprachigen Schüler:innen mit nichtgenügenden Deutschkenntnisse. In der Regel findet dieser ab der 1. Klasse bis Ende 3. Klasse statt. Im Kindergarten wird ein niederschwelliger DaZ-Unterricht geführt.

Deutsch als Zweitsprache (DaZ) bezweckt die optimale Unterstützung der fremdsprachigen Schüler:innen. Sie vermittelt ihnen die sprachlichen Grundlagen, trägt zu ihrer Integration bei und ermöglicht ihnen dadurch einen besseren Schulerfolg. Das pädagogische Klassenteam meldet die entsprechenden Kinder bei der Schulleitung an. Der zeitliche Umfang dieser Förderung richtet sich nach der kantonalen Verordnung.

«Näheres regelt das Konzept: Spezielle Förderung an der Primarstufe Brislach.»

### 2.3.5 Nachteilsausgleich

Bei vorliegender Indikation durch den SPD oder der KJP legt die Schulleitung auf Antrag des Klassenkonvents die Massnahme des Nachteilsausgleiches (NA) fest. Gemäss dem Prinzip der Verhältnismässigkeit darf keine Übervorteilung der Schülerin oder des Schülers mit indiziertem NA gegenüber den anderen Mitschüler:innen resultieren. Schüler:innen, die aufgrund einer durch den SPD oder die KJP indizierten Lernstörung, Sprachstörung oder Behinderung Anspruch auf Massnahmen zum NA haben, werden gemäss den regulären Lernzielanforderungen und nicht nach individuellen, reduzierten Lernzielen beurteilt. Beurteilung, Beförderung und Übertritt erfolgen deshalb nach den allgemeinen, rechtlichen Bestimmungen.

Die Anpassungen innerhalb des Unterrichts nimmt die Klassenlehrperson vor. Die ISF-Lehrperson unterstützt die Klassenlehrperson bei Bedarf.

### 2.3.6 Logopädie

Die Logopädie wird in Laufen angeboten und kann während des Unterrichts besucht werden.

### 2.3.7 Psychomotorik

Die Psychomotorik wird in Laufen angeboten und kann während des Unterrichts besucht werden.

### 2.3.8 Gesundheitsförderung

An der Primarstufe werden mehrere Anlässe im Bereich der Gesundheitsförderung und Prävention innerhalb des Schuljahres durchgeführt.

Die Gesundheitsförderung wird vom Präventionspool finanziert.

Diverse externe Präventionsanlässe (Bsp.: Mein Körper gehört mir) werden wahrgenommen.

Pausenmilch, Pausenapfel, Gesundes Znüni, Pausenplatzspiele (Spielkiste) gehören zum Standardangebot.

Schulzahnpflege und schulärztliche Untersuchungen werden nach kantonalen Vorgaben durchgeführt.

Die Infoschrift verweist auf weitere Angebote.

### *2.3.8.1 Gesundes Znüni*

Die Pausenverpflegung wird im Unterricht thematisiert. Die Schüler:innen werden auf gesunde Pausenmahlzeiten aufmerksam gemacht.

Im Rahmen des Lehrplans werden im Kindergarten und auf der Unterstufe regelmässig gemeinsam gesunde Znünis zubereitet.

«Näheres regelt das Handbuch.»

### *2.3.8.2 Schulgarten*

In der 4. Klasse wird der Schulgarten und Kompost geführt. Der Garten soll möglichst naturnah, biologisch geführt werden.

In der Gestaltung ist die Lehrperson frei. Der Garten muss genutzt werden.

Den Garten übergibt die 5. Klasse im Herbst, spätestens im November, der 4. Klasse, damit diese im Frühling mit der Gartengestaltung beginnen kann.

«Näheres regeln das Pflichtenheft und das Stoffverzeichnis.»

### *2.3.8.3 Schulärztlicher Dienst*

Während der Kindergarten- und Primarschulzeit finden zwei obligatorische, schulärztliche Reihenuntersuchungen statt. Die Erziehungsberechtigten können jeweils wählen, ob sie ihr Kind privat durch den eigenen Kinderarzt oder vom Schularzt untersuchen lassen. Mit der ersten Untersuchung bei Kindergartenbeginn sollen mögliche Defizite eines Kindes früh erkannt und rechtzeitig geeignete Massnahmen ergriffen werden. Untersucht werden speziell Augen, Ohren, Sprache, Bewegungsablauf, psychische Reife eines Kindes. Bei der zweiten Untersuchung in der 5. Klasse liegt der Fokus auf der Haltung.

In den ersten Tagen nach Kindergarteneintritt wird die schulärztliche Laufkarte an die Erziehungsberechtigten abgegeben. Der Besuch beim Arzt sollte dann unmittelbar (wenn möglich bis zu den Herbstferien) erfolgen. Die Laufkarten sind, von den Eltern ausgefüllt, der Kindergartenlehrperson abzugeben. Diese gibt sie dem Sekretariat zur Aufbewahrung bis zur 5. Klasse weiter.

In der 5. Klasse übergibt das Sekretariat der Klassenlehrperson die Laufkarten. Das Sekretariat informiert die Erziehungsberechtigten, dass diese innerhalb des 5. Primarschuljahres ein weiteres Mal zum Schularzt oder Privatarzt gehen. Wiederum bringen die Schüler:innen nach erfolgter Untersuchung die Laufkarte der

Klassenlehrperson zurück in die Schule. Diese übergibt die Karten dem Sekretariat. Das Sekretariat gibt beim Übertritt die Laufkarten der Sekundarschule Laufental weiter.

#### 2.3.8.4 Zahnprophylaxe

Im Kindergarten und in der 1. - 3.Klasse wird einmal jährlich die Zahnprophylaxe von einer Fachstelle durchgeführt.

#### 2.3.8.5 Verkehrserziehung

Für die Verkehrserziehung ist die Polizei des Kantons Baselland verantwortlich.

Via Schulleitung und Lehrpersonen meldet sie sich bei den Klassen an und vereinbart einen Termin.

In der 4. Klasse findet die theoretische und praktische Verkehrserziehung statt. Die Schüler:innen erhalten ein Verkehrsdiplom. In der 5.Klasse führt die Polizei Basellandschaft die praktische Verkehrsschulung durch.

«Näheres regeln das Handbuch und das Stoffverzeichnis.»

### 2.4 Laufbahn

Beim Stufenwechsel und beim Wechsel von Lehrpersonen sollen Brüche vermieden werden. Damit dies gelingen kann, sind die Schulleitung und die Lehrpersonen im Austausch mit den abgehenden und abnehmenden Lehrpersonen oder Schulen.

Der Austausch findet ebenfalls mit Lehrpersonen der Region Laufental statt.

#### 2.4.1 Beurteilung

Die Beurteilung der einzelnen Schüler:innen (Leistungs- und Gesamtbeurteilung) liefert wichtige Informationen für den Unterricht. Die Beurteilung umfasst unterrichtsbegleitende (formative), abschliessend bewertende (summative), und zukunftsbezogen-beratende (prognostische) Schritte.

„Näheres regelt das Handbuch.“

#### 2.4.2 Kompetenzorientierung

Die Unterrichtsplanung basiert auf der Grundlage des Lehrplans. Persönliche Einschätzungen der Schüler:innen werden durch Lernstanderfassungen ergänzt. Das pädagogische Klassenteam beobachtet und schätzt ein, ob Anpassungsbedarf besteht, um die Kompetenzen gemäss Lehrplan zu erreichen.

In der 3. und 5. Klasse finden die Checks statt.

Die Lehrpersonen in der Mittelstufe können auch Mindsteps verwenden.

Ende der 2. und 4. Klasse finden klasseninterne Kompetenzorientierungen statt.

„Näheres regelt das Handbuch.“

#### 2.4.8 Kooperative Lernformen

Die Primarstufe Brislach legt Wert auf Formen des Lernens, in denen Schüler:innen miteinander und voneinander lernen.

#### 2.4.9 Klassenübergabe intern

Die Klassenlehrperson übergibt der nächsten Klassenlehrperson die Klasse. Beteiligt an der Übergabe sind alle wichtigen Bezugspersonen (SHP und oder SozPä). Das Gespräch findet jeweils vor dem neuen Schuljahr statt. Hauptsächlich mündlich werden relevante Informationen für die optimale Förderung der Schüler:innen weitergegeben.

Die Klassenlehrperson übergibt der Schulleitung unterrichtsrelevante Vereinbarungen zwischen ihr und den Erziehungsberechtigten. Die neue Klassenlehrperson darf bei der Schulleitung bei Bedarf Einsicht nehmen.

Die Klassenlehrperson führt jeweils das Formular «Klassenübergabe» während den Schuljahren und übergibt dies der neuen Klassenlehrperson.

Siehe Formular Klassenübergabe.

Im Stoffverzeichnis werden die behandelnden Unterrichtsthemen, durchgeführten Unterrichtsmethoden und die gelernten Arbeitsmethoden aufgeführt. Das Stoffverzeichnis wird bei der Klassenübergabe weitergegeben.

Folgende Instrumente werden bei der Klassenübergabe abgegeben:

- Stoffverzeichnis
- dokuLaufbahn
- Kontaktdaten in Absprache mit den Erziehungsberechtigten (Bsp. Ergotherapie).

#### 2.4.10 Persönliche Angaben und Schülerinfokarte

Bei einem Kindergarteneintritt oder Klassenlehrpersonenwechsel händigt die zuständige Lehrperson das Formular «Persönliche Angaben» und «Schülerinfokarte» den Erziehungsberechtigten aus. Diese Formulare stützen sich auf die gesetzlichen

Grundlagen (Leitfaden Datenschutz für Schulen und spezielle Schuldienste des Kantons Basellands).

Die Schulleitung erhält von den Angaben eine Kopie davon und archiviert sie in der Schüler-datei.

Die Erziehungsberechtigten geben freiwillig die Informationen der Klassenlehrperson weiter. Bei einem Wechsel erhalten die Erziehungsberechtigten das Formular zurück. Mutationen werden gebeten zu melden.

Siehe Formulare «Persönliche Angaben» und «Schülerinfokarte»

Alle Angaben werden von der Klassenlehrperson und von der Schulleitung vertraulich behandelt. Zusätzliche unterrichtende Lehrpersonen erhalten bei Bedarf bei der Klassenlehrperson Einsicht.

## 2.5 Medien

### 2.5.1 Medienkonzept

Das Medien- und ICT-Konzept der Schule Brislach legt die Rahmenbedingungen für das Lehren und Lernen mit digitalen Medien und ICT (Information and Communication Technologies) fest. Ein gemeinsames Medien- und ICT-Konzept legt die Ziele und Inhalte der schulischen Medienbildung fest und es klärt die Nutzung von digitalen Medien als Informations- und Kommunikationsinstrument im Schulteam und zur Kommunikation mit dem schulischen Umfeld.

Die vereinbarten Programmpunkte zur Medien- und ICT-Integration leiten Schulleitungen und Schulteams bei ihren zukünftigen Entscheidungen. Die Einhaltung der im Konzept vereinbarten Ziele und Inhalte ist für alle Mitarbeitenden der Schule verbindlich.

«Näheres regelt das Medienkonzept.»

### 2.5.2 Datenschutz

Die Primarstufe Brislach richtet sich nach den gesetzlichen Grundlagen. (SGS 640 §4) Während des Unterrichts in der Klasse, an Projekt- oder Sporttagen, auf Schulreisen und in Lagern entstehen Fotos und Filme.

Aus Gründen des Persönlichkeits-, Daten- und Urheberrechtsschutzes benötigt die Schule für die Veröffentlichung die Zustimmung der Erziehungsberechtigten.

Diese wird beim Eintritt in den Kindergarten eines Kindes von den Erziehungsberechtigten in Form einer Erklärung erbeten und ist bis Ende der 6. Klasse oder bis auf Widerruf gültig.

«Näheres regelt das Handbuch.»

## 3. ORGANISATORISCHES KONZEPT

### 3.1 Schulprogramm

Gemäss Bildungsgesetz liegt es in der Verantwortung der Schulleitung, ein Schulprogramm zu erarbeiten, das über pädagogische, organisatorische und personelle Fragen der Schule, Massnahmen zur Umsetzung der speziellen Förderung, der internen Evaluation, dem Einsatz finanzieller Ressourcen, der Form der Mitsprache der Schülerinnen und Schüler sowie über die Form der Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und anderen beteiligten Bildungspartnern Auskunft gibt. Die Lehrpersonen beteiligen sich gemäss gesetzlicher Vorgabe an dessen Ausarbeitung. Im Sinne der oben genannten Überlegungen der Theorie der Kontextsteuerung geschieht dies in enger Abstimmung, Zusammenarbeit und Rückkoppelung zwischen Schulleitung und Team. Die Schulleitung ist verantwortlich für die verbindliche Umsetzung des Schulprogramms resp. für Anpassungen, sollte sich die Praktikabilität im Schulalltag als nicht genügend erweisen oder sollten sich neue Gesichtspunkte ergeben.

#### 3.1.1 Entwicklungsplanung und Mehrjahresplanung

Die Entwicklungsplanung beinhaltet Ziele und Perspektiven für die Bereiche: Unterrichtsentwicklung, Organisationsentwicklung und Personalentwicklung. Die Ziele sowie die Umsetzungsschritte sind über die nächsten 5 Schuljahre gesetzt.

In der Mehrjahresplanung werden Anlässe und Projekte für die kommenden 5 Schuljahre gesetzt. Die Anlässe und Projekte sind in den Bereichen: Partizipation SuS, Partizipation Eltern, Prävention, Kultur/Bräuche, Projekte und wiederkehrende Anlässe definiert. Die Mehrjahresplanung beinhaltet auch die Planung der internen Weiterbildungen sowie der Teamtage über die nächsten 5 Schuljahre.

Die Entwicklungsplanung und die Mehrjahresplanung wird jährlich am Planungstag vom Gesamtkonvent angepasst und genehmigt. Dem Schulrat werden die Entwicklungsplanung und die Mehrjahresplanung vorgestellt.

Die Schulleitung ist für die Mehrjahresplanung und für die Entwicklungsplanung zuständig.

#### *3.1.1.1 Schulveranstaltungen im Jahresprogramm*

Die Primarstufe Brislach nimmt Teil am kulturellen Leben der Gemeinde. Im 4. Quartal des Schuljahres findet der Planungsmorgen statt. An diesem Morgen wird das Jahresprogramm mit allen Anlässen, Projekten, Schulinternen Weiterbildungen (SCHIWEs), Teamanlässen definiert. Dabei werden das Leitbild, die Mehrjahresplanung und Entwicklungsplanung berücksichtigt.

Die Primarstufe organisiert oder beteiligt sich bspw. an der Chesslete, am Fasnacht- und am Latärnlumzug. Informationen über weitere Veranstaltungen liefert jeweils das Jahresprogramm in der Infoschrift.

#### *3.1.1.2 Schulveranstaltungen*

Schulveranstaltungen sind jederzeit möglich, müssen jedoch mit dem Hauswart abgesprochen werden, falls sie im Kindergarten/Schulhaus ausserhalb der Unterrichtszeit stattfinden. Gegebenenfalls ist eine Bewilligung (Benutzungsgesuch) für weitere Räume einzuholen. Bei Anlässen, bei denen der Stundenplan umgestellt wird, sind die Erziehungsberechtigten möglichst früh zu informieren. Ergeben sich Stundenverschiebungen oder Stundenausfälle, sind sie von der Schulleitung zu bewilligen. Über Veranstaltungen der Gesamtschule informiert die Schulleitung oder die verantwortliche Person frühzeitig die Erziehungsberechtigten.

### **3.2 Organisation Schule**

Die Primarstufe Brislach pflegt eine konstruktive Zusammenarbeit mit dem politischen Gremium, dem Schulrat der Gemeinde bis zum unterrichtsentwickelnden pädagogischen Team.

#### **3.2.1 Schulleitung**

Die Schulleitung übernimmt die operativen Aufgaben und ist für die personellen, administrativen und pädagogischen Belange der Schule verantwortlich. Sie entscheidet in erster Instanz über Gesuche und Bewilligungen und setzt sich für eine gute Qualität der Schule ein.



### *3.2.1.1 Führungsgrundsätze*

Ein aktives und teamorientiertes Kollegium sowie eine aufgeschlossene und engagierte Leitung ermöglichen das Erreichen gemeinsamer Ziele.

Die Schulleitung führt innovativ, kommunikativ und lebt kooperativen Führungsstil. Sie trägt die Gesamtverantwortung für den Schulbetrieb und die Qualität der erreichten Leistung. Die Schulleitung legt Wert auf eine Zusammenarbeit auf Augenhöhe mit den Mitarbeitenden und führt die Organisation mit flacher Hierarchie.

Die Lehrpersonen tragen die Verantwortung für ihren Unterricht. Sie gestalten die Entwicklung der Schule aktiv mit. Die Mitarbeitenden werden in die gesamte Schulentwicklung miteinbezogen und entwickeln diese gemeinsam weiter. Die Lehrpersonen werden in Arbeitsgruppen eingebunden, gestärkt und übernehmen darin Verantwortung.

### *3.2.1.2 Personalstrategie*

Die Schulleitung orientiert sich bei personellen Fragen am pädagogischen und organisatorischen Profil der Schule.

Die Schulleitung und der Schulrat legen bei der Auswahl von Mitarbeitenden im pädagogischen und organisatorischen Bereich Wert auf berufliche Qualifikation, Teamfähigkeit und Engagement. Es ist das Ziel, möglichst passend ausgebildete Fachpersonen anzustellen. Die Schulleitung führt regelmässig Entwicklungsgespräche und Wohlbefinden-Gespräche mit ihren Mitarbeitenden durch.

### *3.2.1.3 Aufgaben*

Die Schulleitung nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- Sie führt die Schule in pädagogischer, personeller, organisatorischer und administrativer Hinsicht.
- Sie sorgt für die Verbindung von Schule und Öffentlichkeit.
- Sie berät und beaufsichtigt die Lehrerinnen und Lehrer und beurteilt ihre Leistungen.
- Sie nimmt die befristete Anstellung von Lehrerinnen und Lehrern vor und beantragt dem Schulrat die unbefristete Anstellung von Lehrerinnen und Lehrern.
- Sie gewährleistet die schulinterne Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer.
- Sie ist Beschwerdeinstanz bei Entscheiden der Lehrerinnen und Lehrer sowie von Klassenkonventen.

- Sie erarbeitet das Schulprogramm.
- Sie sorgt für die Umsetzung der Ergebnisse der internen und externen Evaluation.
- Sie trifft Entscheide innerhalb der Budgetvorgaben.
- Sie wirkt bei der Anstellung neuer Schulleitungsmitglieder mit.

Bildungsgesetz § 77 Stand 01.08.2017

«Näheres regelt die Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule 641.11  
Verordnung für Schulleitung und Schulsekretariate. 647.12»

#### *3.2.1.4 Umfang*

Die Ressourcierung der Schulleitung entspricht den kantonalen Vorgaben.

#### *3.2.1.5 Personalführung*

Die personelle Führung der Lehrpersonen und den weiteren Mitarbeitenden obliegt der Schulleitung. Sie führt bei den Lehrpersonen regelmässig Unterrichtsbesuche durch. Dies können angesagte Besuche sein oder Classroom Walkthrough. Sie führt bei Bedarf Gespräche über die Unterrichtsbeobachtungen mit den Lehrpersonen. Lehrpersonen und nicht unterrichtsberechtigte Mitarbeitende (Sozialpädagog:innen, Zivildienstleistenden) dürfen jederzeit bei der Schulleitung um ein Feedback nachfragen. Die Schulleitung ist in engem Kontakt mit allen Mitarbeitenden und hat Einblick in die verschiedenen Klassensituationen. Sie berät bei Bedarf. Die Schulleitung hält Unterrichtsbeobachtungen schriftlich fest, führt Aktennotizen über weitere Gespräche und führt ein Personaldossier.

#### *3.2.1.6 Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch MAG*

Die Schulleitung führt regelmässig MAGs mit den Lehrpersonen, den Heilpädagog:innen den Sozialpädagog:innen sowie der Sekretärin der Schule durch. Auf Antrag einer Partei finden ausserordentliche MAGs statt. Ein umfassendes MAG findet im zweijährlichen Rhythmus statt. Die Mitarbeiter:innen können auf eigenen Wunsch jedes Jahr ein MAG erhalten. Für die Mitarbeiterbeurteilung setzt die Schulleitung folgende Entwicklungs- und Beurteilungsinstrumente ein: Unterrichtsbesuche, Classroom Walkthrough, Jahresplanung. Die Mitarbeitenden erhalten frühzeitig eine Einladung mit Angaben zur individuellen Vorbereitung. An

einer Schulleitungsregiositzung wird über die Verteilung von A+ und B anonym diskutiert und ausgetauscht.

#### *3.2.1.7 Weiterbildungsvereinbarungen*

Die persönliche Weiterbildung ist Thema am Mitarbeitergespräch. Allfällige Vereinbarungen werden dann getroffen. Die Weiterbildung aller an der Schule beteiligten Lehrpersonen orientiert sich sowohl am Bedarf der Schule und den Zielen der Schulorganisation wie auch an den persönlichen Präferenzen der Lehrpersonen. Interne Weiterbildungsangebote dienen der gemeinsamen Auseinandersetzung mit Themen, die für die Schule aktuell wichtig sind. Die Schulleitung entscheidet, in welchem Rahmen diese für die Lehrpersonen verbindlich sind.

#### *3.2.1.8 Berufsauftrag*

Der Kindergarten und die Primarschule Brislach setzt den Berufsauftrag gemäss kantonaler Vorgabe um. Alle Details wie auch die Pauschalen werden im Handbuch definiert.

#### *3.2.1.9 Intervention bei Qualitätsmängeln*

Grundlage für die Beurteilung der Lehrpersonen sind das Berufsleitbild mit den Standesregeln des schweizerischen Lehrerverbandes und der Lehrplan. Stellt die Schulleitung Qualitätsmängel in der Arbeit der Lehrpersonen und der nicht unterrichtende Mitarbeitende (Sozialpädagog:innen) fest, sucht sie das Gespräch. Gravierende Mängel werden nach kantonaler Regelung und Vorgehensweise gehandhabt.

### *3.2.2 Lehrpersonen*

Jede neue Lehrperson erhält jemanden aus dem Team zugeteilt (Gotte/Götti), der oder die sie in den Kindergarten und in die Schule Brislach einführt. Gotte/ Götti werden jeweils spätestens am Planungstag bestimmt. Sie stehen den neuen Lehrpersonen während des ganzen Jahres zur Seite und können Ansprechperson für organisatorische und pädagogische Anliegen sein. Die Erklärung der einzelnen Bereiche wie Technische Geräte, Werkraum, Musikinstrumente, etc. können von der jeweils zuständigen Lehrperson (Ämtli/ Berufsauftrag) übernommen werden.

«Näheres regelt das Handbuch.»

### *3.2.2.1 Koordination*

Die transparente Planung der Klassenteams ist für alle Lehrpersonen verpflichtend. Die Unterrichtsplanung der Lehrpersonen besteht aus der Jahresplanung und der Wochenplanung. Die Wochenplanung wird auf eine digitale Plattform hochgeladen. Grundlagen der Planung ist der Lehrplan 21. In den Stufenkonventen werden Treffpunkte und Kompetenzraster erarbeitet und im Stoffverzeichnis deponiert. Die Stufen arbeiten zusammen.

Seit dem Schuljahr 2009/2010 führen wir am Kindergarten und an der Primarschule ein Stoffverzeichnis. Verbindliche Unterrichtsthemen der einzelnen Stufen und Fächer sind im Stoffverzeichnis ersichtlich und werden umgesetzt. Dieses wird bei einem Stufenwechsel der Klasse mitgegeben. Bsp: Themen in NMG, Basisschrift, Mathematik Lernumgebungen, Medien und Informatik, SIG Gewaltprävention  
«Näheres regelt das Handbuch.»

### *3.2.2.2 Klassenteams*

Zu einem pädagogischen Klassenteam gehören jeweils alle Lehrpersonen, Heilpädagog:innen, Sozialpädagog:innen, die an der Klasse tätig sind. Sie tauschen sich im Klassenkonvent aus.

### *3.2.2.3 Konvente*

Das Reglement des Lehrerinnen- und Lehrerkonvents des Kindergartens und der Primarschule Brislach ist gestützt auf die § 60-62 der Verordnung der Erziehungs- und Kulturdirektion des Kantons BL.

Das Konventsreglement wurde auf das Schuljahr 2017/18 überarbeitet und ist seit August 2017 gültig. Der Konvent setzt sich aus allen am Kindergarten und an der Primarschule Brislach angestellten Lehrpersonen zusammen. Der Konvents-Kalender wird in Zusammenarbeit zwischen Schulleitung und Konventsleitung zu Beginn des Schuljahres festgelegt. Die Konvente finden jeweils am Donnerstagnachmittag statt.

Es finden abwechslungsweise folgende Konvente statt:

Gesamtkonvent

Stufen-Fachkonvent

Primarkonvent

Teamtage in der letzten Woche vor Schulbeginn im August (vorholen Weihnachtstage)

Der Planungsmorgen findet jeweils im 4. Quartal statt.

«Näheres regelt das Handbuch: Geschäftsreglement des Konvents der Primarstufe Brislach.»

### 3.2.3 Schulrat

Der Schulrat leitet die Schule strategisch. Seine Aufgaben sind im Bildungsgesetz und in der Verordnung geregelt.

Der Schulrat hat folgende Aufgaben:

- Er bringt die Anliegen der Erziehungsberechtigten und der Trägerschaft in die Schule ein und vermittelt die Anliegen der Schule gegenüber der Trägerschaft und der Öffentlichkeit.
- Er ist Anstellungsbehörde der Schulleitung.
- Er nimmt auf Antrag der Schulleitung die unbefristete Anstellung von Lehrerinnen und Lehrern vor.
- Er genehmigt das Schulprogramm.
- Er gewährleistet die Umsetzung von Evaluationsergebnissen.
- Er kann eine Anzahl von Tagen festlegen, an denen Schülerinnen und Schüler ohne Angabe von Gründen dem Unterricht fernbleiben können.
- Er ist Beschwerdeinstanz bei Entscheidungen der Schulleitung.

Bildungsgesetz § 79-83 Stand 01.08.2017

«Näheres regelt die Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule 641.11»

### 3.2.4 Schulsekretariat

Das Sekretariat wird von der Schulleitung geführt. Die Ressourcierung regelt die Verordnung für Schulleitungen und Sekretariate (SGS 647.12).

«Näheres regelt das Pflichtenheft. »

### 3.2.5 Zivildienstleistender

Der Kindergarten und die Primarschule Brislach haben einen Zivildienstleistenden zur Verfügung. Die Gemeinde Brislach entscheidet jeweils jährlich über die Weiterführung im Budget. Die Schulleitung stellt den Zivildienstleistenden an.

«Näheres regelt das Pflichtenheft des Zivildienstleistenden. »

### 3.2.6 Schüler:innen

Wir beziehen die Schülerinnen und Schüler ins Schulleben ein: mitbestimmen, handeln – ausführen und Verantwortung übernehmen.

#### 3.2.6.1 Mitsprache und Mitwirkung innerhalb der Klasse

In jeder Klasse gibt es ein festes Zeitgefäß für eine Klassenstunde, Klassenrat. In der Gestaltung ist die Lehrperson frei.

Mögliche Themen der Klassenstunde, des Klassenrates:

- pos. / neg. aus dem Unterricht zur Sprache bringen
- Mitbestimmung Unterricht, Anlässe, Projekte, Schulreise etc.
- Problemlösungen zum sozialen Umfeld

«Näheres regelt das Handbuch.»

#### 3.2.6.2 Schulparlament

An der Primarschule Brislach bringen sich die Schülerinnen und Schüler ab der 1. Klasse im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen aktiv in den Schulalltag ein. Dies geschieht durch das Schulparlament an der Primarschule. Sie lernen demokratische Umgangsformen und übernehmen Verantwortung für die Schulgemeinschaft. So können die Schülerinnen und Schüler bei der Organisation von Anlässen, klassenübergreifenden Themen, der Gestaltung von Schulräumen, Pausenplatz etc. einbezogen werden. Zudem werden Anregungen und Wünsche aus den Klassen aufgenommen.

«Näheres regelt das Handbuch.»

#### 3.2.6.3 Peace4all

Peace4all ist ein Streitschlichterprojekt der Primarschule Brislach.

Ziel: Die Eigenverantwortung der Schülerinnen und Schüler soll in Konfliktsituationen gestärkt und Sicherheit in Situationen, die Selbstbehauptung erfordern, erworben werden. Ab der 4. Klasse können sich Schülerinnen und Schüler freiwillig zum Streitschlichter, zur Streitschlichterin ausbilden lassen, die in der Pause ihren Einsatz haben. Mit einer Zertifizierung wird die Ausbildung abgeschlossen.

«Näheres regelt das Konzept.»

### 3.3 Infrastruktur

Die Primarstufe Brislach umfasst den Kindergarten und die Primarschule und ist auf drei Schulhäuser verteilt.

#### 3.3.1 Kindergarten

Der Kindergarten befindet sich an der Breitenbachstrasse 5 im «alten» Schulhaus. Die beiden Kindergärten haben Zugang zur Küche im Schulhaus. Der Schulischen Heilpädagogin steht der GlöggliSaal für den Einzelunterricht zur Verfügung.

#### 3.3.2 Primarschule

Die Primarschule verteilt sich auf die zwei Häuser A und B und befindet sich: Hinter den Gärten<sup>14</sup>.

Die Unterstufe befindet sich im Haus A, die Mittelstufe im Haus B. Jedes Schulzimmer verfügt über einen anschliessenden Gruppenraum.

#### 3.3.3 Standort Sekretariat/Schulleitung

Die Schulleitung und das Sekretariat befinden sich im Haus A.

#### 3.3.4 Schulbibliothek

Der Kindergarten und die Primarschule verfügen über eine neu eingerichtete Schulbibliothek im Haus B. Die Ausleihe erfolgt digital.

«Näheres regelt das Handbuch.»

#### 3.3.5 Fachzimmer

Im Haus A befinden sich die Fachräume für Textiles und Technisches Gestalten, NMG, und ein weiteres Zimmer für Fremdsprachen und Religion.

#### 3.3.6 Musikraum

Der Musikraum befindet sich im Haus B, ist ausgestattet mit diversen Musikinstrumenten. Der Musikalische Grundkurs wird in diesem Raum erteilt. Lehrpersonen können für ihren Musikunterricht ebenfalls den Musikraum benutzen.

### *3.3.7 Sporthallen*

Es stehen der Primarstufe während der Schulzeit die Mehrzweckhalle und die Turnhalle zur Verfügung. Ausserhalb der Schulzeiten wird der Schulrat angefragt, ob die Hallen für spezielle Anlässe genutzt werden können.

«Näheres regelt das Reglement.»

### *3.3.8 Bibliothek*

Die helle und attraktive Bibliothek befindet sich im Neubau der Primarschule Brislach im Haus B. Dank dem freundlichen Ambiente, den grossen Sitzstufen und der breiten Fensterbank, lädt die Bibliothek zum Verweilen ein.

Die Bibliothek verfügt über rund 1800 Bücher und Hörbücher. Die Bücher sind aktuell und auf die Bedürfnisse und Interessen von Schüler:innen, Lehrpersonen und der Schule ausgerichtet. Zudem verfügt die Bibliothek über eine wachsende Anzahl von fremdsprachigen und zweisprachigen Büchern (Bsp: Französisch und Englisch).

Die Medien werden gemäss den Regeln der Arbeitsgemeinschaft der öffentlichen Bibliotheken (SAB) erschlossen und ausgestellt. Die Ausleihe erfolgt seit dem Schuljahr 2015/2016 elektronisch.

«Näheres regelt die Bibliotheksordnung im Handbuch.»

### *3.3.9 ICT- Ausrüstung*

Der Kindergarten ist mit einem Multifunktionsdrucker ausgestattet. Den Schüler:innen stehen vier stationäre iPads zur Verfügung, die nach Bedarf durch die der 1. und 2. Klasse ergänzt werden können. Das Kindergartengebäude verfügt über Wlan.

Die Klassenzimmer der 1. und 2. Klasse sind jeweils mit einem Beamerwagen, AppleTV und einer iPad-Halterung ausgestattet. In Zukunft soll der Beamerwagen durch eine feste Installation an der Decke ersetzt werden. Den Schüler:innen stehen mit einer 1:2-Ausstattung iPads zur Verfügung.

Die Klassenzimmer der 3. bis 6. Klasse sind jeweils mit einer interaktiven Wandtafel mit Beamer und Lautsprechern, AppleTV und einer iPad-Halterung ausgestattet. Alle Schüler:innen haben ein persönliches iPad.

Allen Schüler:innen steht ein Multifunktionsdrucker, eine Cloud-Datenablage (eWolke/Nextcloud) und flächendeckendes Wlan mit entsprechendem Webcontentfilter zur Verfügung.



Die Lehrpersonen wurden mit einem iPad und Apple Pencil ausgestattet. Sie haben Zugriff auf die Cloud-Ablage (eWolke/Nextcloud). Im Vorbereitungszimmer stehen den Lehrpersonen zwei iMacs zur Unterrichtsvorbereitung und ein Multifunktionsdrucker zur Verfügung.

«Näheres regelt das Medienkonzept und das Stoffverzeichnis der Schule Brislach.»

### *3.3.10 Schulmaterial*

Die Aufgaben der/des Materialverantwortlichen regelt das Pflichtenheft.

## **3.4 Finanzen**

Das Budget der Primarstufe Brislach ist Teil des Budgets der Einwohnergemeinde Brislach. Die Finanzmittel der Schule dienen der Erfüllung des Bildungsauftrages. Der Besuch der Primarstufe ist für die Schüler:innen beziehungsweise für ihre Erziehungsberechtigten unentgeltlich.

### *3.4.1 Budget*

Budgetjahr ist das Kalenderjahr. Lehrpersonen melden einmaligen Aufwand (Anschaffungen) fristgerecht der Schulleitung. Das Formular der Gemeinde dient als Vorlage.

Die Schulleitung erstellt das Schulbudget. Der Gesamtschulrat verabschiedet das Schulbudget und legt es dem Gemeinderat zur Prüfung sowie Übernahme in die Budgetvorlage der Gemeinde vor.

### *3.4.2 Klassenbudget Rechnungen*

Den Klassen wird nach einem Schlüssel ein Budget zugesprochen. Die Lehrpersonen kaufen innerhalb ihres Guthabens ein und leiten die Rechnungen an das Sekretariat weiter. Quittungen werden mit dem vorgesehenen Formular ebenfalls an das Sekretariat weitergeleitet. Die Rückzahlung bereits ausgegebener Beträge werden direkt von der Gemeinde überwiesen (ausgenommen Präventionspool und Reisekasse; diese werden von der Schule überwiesen.)

### *3.4.3 Schulreisen, Lager, Exkursionen, Projekte*

Das Budget Reisekasse ist Teil des Budgets der Einwohnergemeinde.

Nach Art. 19 der Schweizer Bundesverfassung (BV, SR 101) garantiert den Anspruch auf ausreichenden und unentgeltlichen Grundschulunterricht. So dürfen den Erziehungsberechtigten auch keine Kosten für obligatorische Lager und Exkursionen entstehen. Letztere sind als ausserschulische Lernorte zu verstehen und entsprechend im Lehrplan der Volksschulen BL verankert. Den Erziehungsberechtigten werden nur die Verpflegungskosten während eines Lagers in Rechnung gestellt. Pro Tag rechnet die Primarstufe Brislach mit 16 Franken (s. Bundesgerichtsentscheid vom 7. Dezember 2017 [Urteil des Bundesgerichts 2C\_206/2016 vom 7. Dezember 2017 E. 3.1.3]).

#### *3.4.4 Schulpool*

Das Gemeindebudget umfasst auch den Schulpool. Das sind zweckgebundene Gelder für „Tätigkeiten, die zusätzlich zur Unterrichtserteilung erbracht werden“ (SGS 156.11 §9 Abs. 1). Es wird verwendet, um Lehrpersonen für zusätzliche Aufgaben zu entschädigen. Die Schulleitung verteilt die Gelder aus dem Schulpool. Die Schulleitung verteilt das Guthaben, nach vorgängiger Absprache mit dem Konvent auf den verschiedenen Aufgaben und Lehrpersonen.

#### *3.4.5 Präventionspool*

Der Präventionspool wird durch Geld des Kantons gespiesen. Es wird ausnahmslos für Projekte der Gesundheitsförderung oder der Prävention von Gewalt, Sucht etc. verwendet.

#### *3.4.6 Klassenkassen und Verkauf*

Lehrpersonen können eine Klassenkasse führen. Einnahmen von klasseninternen Anlässen fliessen direkt in die Klassenkasse. Nicht verwendete Gelder werden am Ende der Primarschulzeit aufgebraucht oder an die Schüler:innen verteilt. Die Lehrperson führt Buch.

Die Schüler:innen der Mittelstufe unterstützen Organisationen wie Swissaid und Pro Juventute durch Verkauf von Schoggitalern, Swiss-Aid Abzeichen und Lebkuchenverkauf. Dadurch kann die Klassenkasse einen Zustupf erhalten. Weitere Verkäufe von Haus zu Haus durch Schüler:innen sind nicht erlaubt.

«Näheres regelt das Handbuch.»

### 3.5 Ordnungen

#### 3.5.1. *Hausordnung*

Regeln, Abmachungen und Vereinbarungen sind in der Hausordnung geregelt. Sie ist im Handbuch festgelegt und erscheint in der Infoschrift.

#### 3.5.2 *Absenzenordnung*

Die Schulleitung und der Schulrat des Kindergartens und der Primarschule Brislach, haben die Absenzenordnung gestützt auf die §§ 69, 90 und 91 des Bildungsgesetzes vom 6. Juni 2002 (Stand 1. August 2017\*\*) sowie die §§ 2, 3, 5, 55, 56, 71 und 72 der Verordnung vom 13. Mai 2003 (Stand Oktober 2022) für Kindergarten und Primarschule beschlossen.

Sie ist im Handbuch festgelegt und erscheint in der Infoschrift.

#### 3.5.3 *Jokertage*

Innerhalb der Absenzenordnung sind auch die Jokertage geregelt.

Während der obligatorischen Schulzeit (Kindergarten bis 6. Klasse) stehen den Erziehungsberechtigten pro Schuljahr 2 Jokertage, bzw. 4 Joker-Halbtage zur Verfügung. Die Klassenlehrperson bewilligt die Jokertage.

«Näheres regelt die Absenzenordnung.»

#### 3.5.4 *Disziplinarordnung*

Die Disziplinarordnung regelt, wie mit disziplinarischen Schwierigkeiten umzugehen ist.

Sie ist im Handbuch festgelegt und erscheint in der Infoschrift.

#### 3.5.5 *Gefährdung der Schüler:innen*

Sollte die Schulleitung Grund zur Annahme haben, dass ein(e) Schüler:in durch andere oder sich selbst physisch oder psychisch gefährdet sei, wird sie einen Antrag auf Abklärung (Gefährdungsmeldung) an die KESB stellen.

### 3.6 Sicherheit

Der Kindergarten und die Primarschule verfügen je über einen Notfallkoffer.

Jedes Zimmer verfügt über einen Feueralarmkoffer.

Die Schulung der Lehrpersonen durch die Feuerwehr Brislach findet periodisch statt.

Interne Weiterbildungen (Bsp.: Erste Hilfe) finden periodisch statt.

«Näheres regelt das Handbuch.»

### *3.6.1 Kriseninterventionsteam (KIT)*

Das KIT wird bei Krisensituationen eingesetzt, welches in Krisensituationen die Entscheidungsbefugnis für die innerhalb der Schule zu treffenden Massnahmen besitzt.

Das KIT unterstützt die Schulleitung bei der Bewältigung einer Krisensituation.

Das KIT wird von der Schulleitung einberufen.

Bei Bedarf wird das KIT durch weitere Fachpersonen ergänzt:

- Vertretung des Schulpsychologischen Dienstes
- Vertretung des Kinder- und Jugend-psychiatrischen Dienstes
- Mitglied „Care-Team“ des Kantonalen Krisenstabs
- Pfarrpersonen oder Seelsorger/in
- Polizei
- Weitere, in der besonderen Situation zur Problemlösung geeignete Personen

Das KIT hält sich im Grundsatz an das Handbuch „Sicherheit an Schulen im Kanton Baselland“ für Lehrpersonen und Schulleitungen und handelt danach.

In der Rückschau auf eine Krisensituation evaluiert das KIT ihre Arbeit und trifft Massnahmen zur Prävention.

«Näheres regelt das Handbuch.»

## 3.7 Kommunikation und Kooperation

### *3.7.1 Kommunikation extern*

Die Primarstufe Brislach hat bis jetzt noch keinen eigenen Internetauftritt. Die Infoschrift mit Informationen des laufenden Schuljahres und weitere Formulare sind auf der Gemeindeseite unter Bildung und Soziales zu finden.

Im amtlichen Publikationsorgan der Gemeinde, der Hornviehpost, erscheinen jeweils Beiträge der Schule.

Die Schülerzeitung ist den Einwohnerinnen und Einwohnern der Gemeinde zugänglich.

### *3.7.2 Informationen der Schulleitung an die Lehrpersonen*

Die Schulleitung informiert die Lehrpersonen regelmässig und leitet Informationen weiter. Zu diesen Informationen gehören Mitteilungen des Schulrates, des Amtes für Volksschulen und des Regierungsrates, Weiterbildungsangebote, Neuerscheinungen von Lehrmitteln oder Informationen und Angebote externer Stellen. Monatlich stellt die Schulleitung alle wichtigen Infos zusammen und verschickt diese per Mail (Infoschreiben).

### *3.7.3 Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten*

#### *3.7.3.1 Grundsatz*

Gemeinsam mit den Erziehungsberechtigten unterstützt die Schule die Entwicklung der Schüler:innen. Dies bedingt eine gute Kommunikation, die auf gegenseitigem Respekt basiert.

#### *3.7.3.2 Informationen der Schule an die Erziehungsberechtigten*

Zu Beginn des Schuljahres erhalten die Erziehungsberechtigten wichtige Informationen des aktuellen Schuljahres in Form einer Infoschrift. Diese ist auf der Internetseite der Gemeinde hochgeladen.

Die Schulleitung und die Lehrpersonen teilen den Erziehungsberechtigten in Form von Elternbriefen, Infoabenden und Elternabenden weitere Informationen mit.

Über Klapp werden die Briefe oder Informationen an die Eltern verschickt. Klapp ist eine Kommunikationsform zwischen der Schule und dem Elternhaus.

#### *3.7.3.3 Informationen der Lehrpersonen*

Die Kommunikation zwischen Lehrpersonen und Erziehungsberechtigten findet regelmässig statt. Inhalt ist die Entwicklung, die Leistung, das Verhalten des Kindes in der Gemeinschaft und weitere individuelle Themen. Mögliche Formen der Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten sind Elterngespräche, Elternabende, Zeugnisgespräche, Beurteilungsgespräche, Elternbriefe oder andere Elternanlässe. Pro Schuljahr findet mindestens ein Elternanlass statt. Gespräche werden in der Regel auf Einladung der Lehrperson durchgeführt, können aber auch von den Erziehungsberechtigten initiiert werden. Ort und Termin werden einvernehmlich festgelegt. Zu Elternabenden kann die Schulleitung eingeladen werden. Die Schulleitung nimmt auf jeden Fall, um sich den Eltern vorzustellen, beim Elternabend

der zukünftigen Kindergartenkinder und am 1. Klasselternabend teil. Auch am ersten Elternabend von neuen Lehrpersonen kann die Schulleitung teilnehmen.

#### 3.7.3.4 Elternanlass

Zusätzlich zum Elternabend führt jede Klassenlehrperson einen speziellen Elternanlass durch.

«Näheres regelt das Handbuch.»

#### 3.7.3.5 Anfragen zur Mithilfe

Mithilfe der Elternschaft bei speziellen Aktivitäten mit der Klasse oder der ganzen Schule in Form Begleitung etc. wird von den Lehrpersonen geschätzt. Bei Bedarf werden sie sich bei den Erziehungsberechtigten melden.

Während des Schuljahres finden jeweils zwei Austauschforen Eltern-Schule statt. Themenwünsche der Eltern werden berücksichtigt.

#### 3.7.3.6 Umgang mit Konflikten

Es kann vorkommen, dass die Erziehungsberechtigten oder die Kinder Meinungsverschiedenheiten mit Lehrpersonen haben. In einem solchen Fall ist es wichtig, das Gespräch mit der betreffenden Lehrperson zu suchen. Hilft das nicht, wäre die nächste Ansprechperson die betreffende Klassenlehrperson. Erst wenn dies nicht weiterhilft und keine Lösung zustande kommt, wird die Schulleitung angefragt. Frühzeitig das Gespräch zu suchen, ist aus Erfahrung die beste Möglichkeit zur Lösungsfindung. So gehandelt, müssen selten höhere Instanzen bemüht werden.

Der Kommunikationsweg:



### 3.7.3.7 Schulweg

Der Schulweg liegt grundsätzlich in der Verantwortung der Eltern und Erziehungsberechtigten. Diese entscheiden somit auch, mit welchen Verkehrsmitteln ihr Kind den Schulweg sicher bewältigen kann bzw., wie lange es zu Fuss zur Schule kommt. Die Primarschule Brislach empfiehlt, dass Schulanfänger den Schulweg zu Fuss bestreiten. Von Seiten der Polizei gibt es keine schriftliche Regelung, ab wann welches Verkehrsmittel für den Schulweg geeignet ist.

## 4 QUALITÄTSMANAGEMENT

### 4.1 Qualitätssicherung und interne Evaluation

Die Primarstufe führt nach der kantonalen Verordnung §49-51 regelmässig die interne Evaluation in Form einer 360° Evaluation durch.

Folgende Akteure werden bei den verschiedenen Evaluationen einbezogen:

Erziehungsberechtigte, Schüler:innen, Lehrpersonen, Schulrat, Sekretariat, Hauswart und Schulleitung.

Die Evaluation findet mit unterschiedlichen Instrumenten (Bsp. Online-Plattform) statt. Nach jeder Evaluation folgt eine Auswertung, welche jedes Mal transparent an den Beteiligten mitgeteilt wird. Die Auswertung dient dazu, um Veränderungen/Ziele neu zu verfolgen, Anpassungen zu unternehmen, Bestehendes im positiven Sinne beizubehalten und weniger Positives ändern zu können.

«Näheres regelt das Handbuch.»

### 4.2 Kollegiale Unterrichtsbesuche

Um die Qualitätssicherung und Qualitätssteigerung des eigenen Unterrichts zu stärken, werden kollegiale Unterrichtsbesuche durchgeführt. Zusätzlich wird die Zusammenarbeit gefördert, was zur Stärkung einer kooperativen Organisationskultur beiträgt. Dies dient dem Erfahrungsaustausch der Lehrpersonen auf gleicher Ebene. Lehrpersonen besuchen wechselseitig den Unterricht. Zu einem kollegialen Unterrichtsbesuch gehören folgende Teilschritte dazu: Tandembildung, Vorgespräch, Unterrichtsbesuch, Feedbackgespräch. Beobachtungen und Rückmeldungen erfolgen wertungsfrei und die Tandems unterschreiben gemeinsam eine Vereinbarung.

«Näheres regelt das Handbuch.»

## 4.3 Interne Evaluation

### 4.3.1 Evaluation der Schule als Gesamtorganisation

Die Primarstufe Brislach pflegen vertrauensbildende Kontakte zu Eltern und Erziehungsberechtigten. Eine gute Zusammenarbeit und Austausch mit allen an der Schule Beteiligten wird angestrebt.

Die Qualität der Schule soll durch die interne Evaluation gesichert werden. Periodisch legt die Schulleitung und / oder der Konvent ein Thema zur Evaluation fest. Die Form der Evaluation ist frei wählbar. Die Resultate der Evaluation werden in der Verantwortung der Schulleitung ausgewertet und dem Schulrat vorgelegt. Auf Grund der Ergebnisse setzt die Schulleitung weitere Massnahmen fest.

### 4.3.2 Ausgangslage zur Qualitätssicherung

Austausch der Lehrpersonen und der Schulleitung mit den Erziehungsberechtigten

Einbezug von Fachstellen

Austausch in den Klassenteams

Austausch und Beratung in den verschiedenen Klassenstufen

Austausch in den Pädagogischen Teams

Interne Weiterbildungen

Externe Weiterbildungen

Unterrichtsbesuche und MAGs durch die Schulleitung

Feedback der Lehrpersonen an die Schulleitung (kann innerhalb des MAGs stattfinden)

Austausch mit dem Schulrat

Schulbesuch Schulrat

MAG des Schulrates mit der Schulleitung

Klassenstunde

Klassenrat

Schüler:innengespräche durch die Lehrpersonen

Schulparlament

Interne Evaluationen