



# Schulprogramm

V13\_SJ2018/19

---

Das vorliegende Schulprogramm der Primarstufe Liestal wurde durch die Schulleitung in Zusammenarbeit mit dem Konvent erarbeitet und durch den Schulrat am 29.9.2016 in Kraft gesetzt.

Letzte Aktualisierung am 22.11.2018

## Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen und Steuerung	7
1.1	Gesetzliche Grundlagen	7
1.2	Schulprogramm	7
1.3	Qualitätsleitbild	7
1.4	Strategische Ziele des Schulrats	9
1.5	Entwicklungsplan	9
2	Organisatorisches Konzept	10
2.1	Schulführung	10
2.1.1	Personalführung	10
2.1.2	Funktions- und Stellenbeschriebe	10
2.1.2.1	Stellenbeschriebe und Spezialfunktionen	10
2.1.2.2	Funktionsbeschreibungen	10
2.1.2.3	Konvent	10
2.1.3	Hausordnung/Verhaltenskodex	10
2.1.4	Absenzen, Urlaub und Dispens	11
2.1.5	Kommunikationskultur und Umgang mit Daten	11
2.1.5.1	Vertraulichkeit und Amtsgeheimnis	11
2.1.5.2	Datenschutz	11
2.1.5.3	Foto- und Videoaufnahmen von Schülerinnen und Schülern	12
2.2	Schulbetrieb	13
2.2.1	Organigramm der Schule Liestal (Verwaltungsebene)	13
2.2.1.1	Beschreibung aller Gremien und Funktionen	13
2.2.1.5	Ablauforganigramm der Schule Liestal	16
2.2.1.3	Jahresplanung	16
2.2.2	Unterrichtsorganisation	16
2.2.2.1	Blockzeiten	16
2.2.2.2	Abteilungsunterricht und Zusatzangebote	17
2.2.3	Finanzen	17
2.2.4	Raum	17
2.2.5	Material und Infrastruktur	17
2.2.5.1	Computerunterstütztes Lernen	17
2.2.6	Personaladministration	18
2.2.7	Schülerinnen- und Schüleradministration	18
2.2.8	Krisen und Notfälle	18
2.3	Wiederkehrende Prozesse	18

2.3.1	Personalprozesse .....	18
2.3.1.1	Personalplanung .....	18
2.3.1.2	Eintritte .....	19
2.3.1.3	Austritte .....	19
2.3.2	Klassen- und Kursbildung .....	19
2.3.2.1	Klassenplanung .....	19
2.3.2.2	Klassenbildung .....	19
2.3.2.3	Abteilungs- und Kursbildung .....	19
2.3.2.4	Einteilung der Schülerinnen und Schüler .....	19
2.3.2.9	Stundenplanung .....	21
2.3.3	Information und Kommunikation extern .....	21
3	Pädagogisches Konzept .....	22
3.1	Unterricht .....	22
3.1.1	Fachliche Umsetzung Lehrplan .....	22
3.1.2	Überfachliche Umsetzung des Lehrplans .....	22
3.1.3	Überfachliche Kompetenzen .....	22
3.1.4	Kompetenzorientierung .....	22
3.1.5	Lernkultur .....	22
3.1.6	Bildung für nachhaltige Entwicklung .....	23
3.1.6.1	Demokratielernen und Partizipation .....	23
3.1.6.2	Gesundheitsförderung .....	23
3.1.6.3	Gleichstellung .....	23
3.1.7	Laufbahn und Berufliche Orientierung .....	24
3.1.8	ICT und Medien .....	24
3.1.9	Bibliothek .....	24
3.2	Laufbahn .....	25
3.2.1	Beurteilung .....	25
3.2.2	Promotion .....	25
3.2.3	Übertritt in die Sekundarstufe I .....	25
3.3	Förderung .....	25
3.3.1	Grundangebot im Regelunterricht .....	25
3.3.2	Spezielle Förderung .....	26
3.3.3	Integrierte Sonderschulung .....	28
3.4	Zusatzangebote der Stadt Liestal .....	28
3.4.1	Schulsozialarbeit .....	28
3.4.2	Schulergänzende Betreuungsangebote (Tagesstrukturen) .....	29

3.4.3	Lager, Schulanlässe, Projektwochen .....	29
3.4.3.1	Lager .....	29
3.4.3.2	Exkursionen.....	29
3.4.3.3	Schulreisen.....	29
3.4.3.4	Projekte .....	30
3.4.3.5	Schulveranstaltungen .....	30
3.4.4	Sprachlerngruppe .....	30
3.4.5	Kulturelles/Musisches .....	30
3.4.6	Nachhilfe Fremdsprachenunterricht .....	30
3.4.7	Erwachsenenbildung .....	30
4	Qualität .....	31
4.1	Qualitätsmanagement.....	31
4.1.1	QM-Konzept .....	31
4.1.2	Mitarbeitendengespräch (MAG).....	32
4.1.2.1	Classroom Walk Through (CWT):.....	32
4.1.2.2	Unterrichtsbesuche.....	32
4.1.3	Persönliche Q-Entwicklung.....	32
4.1.3.1	Das persönliche Q-Portfolio .....	32
4.1.3.2	Individualfeedback und Selbstevaluation .....	32
4.1.3.3	Pädagogische Kooperation.....	33
4.1.4	Interne Evaluation.....	33
4.1.4.1	Q-Leitbild und Schulprogramm als Ausgangspunkt der Selbstevaluation.....	33
4.1.4.2	Schulleitung und Q-Steuergruppe.....	33
4.1.4.3	Verantwortung .....	33
4.1.4.4	Triangulation.....	33
4.1.4.5	Datenschutz, Amtsgeheimnis und Information nach aussen.....	33
4.1.5	Externe Evaluation .....	34
4.1.6	Schulentwicklungsprozesse.....	34
4.1.7	Weiterbildung.....	34
4.1.8	Rezertifizierung.....	34
4.2	Monitoring.....	34
4.3	Berichterstattung und Leistungsmessung .....	34
4.4	Umgang mit Beschwerden.....	34
4.5	Personalentwicklung.....	35
4.5.1	Weiterbildung.....	35

- 4.5.1.1 Schulinterne Weiterbildung (SCHIWE) ..... 35
- 4.5.1.2 Individuelle Weiterbildung ..... 35
- 4.5.1.3 Kostenregelung ..... 36
- 4.5.2 Umgang mit Konflikten..... 36
- 5 Kooperation und Partizipation ..... 37
  - 5.1 Mitwirkung von Schülerinnen und Schülern ..... 37
  - 5.2 Elternmitwirkung ..... 37
    - 5.2.1 Aufgaben, Rechte, Kompetenzen und Pflichten der Erziehungsberechtigten..... 38
    - 5.2.2 Ebenen der Elternmitwirkung ..... 39
    - 5.2.3 Feedback der Erziehungsberechtigten..... 39
  - 5.3 Vernetzung ..... 40

**Vorwort der Schulleitung**

Das Schulprogramm ist die Grundlage für die Arbeit an der Schule Liestal. Es definiert die Grundsätze, nach denen der kantonale Rahmen für die Primarstufe in Liestal ausgestaltet wird. Das Schulprogramm ist nach innen und aussen verbindlich und gibt sowohl den Mitarbeitenden der Schule als auch der Öffentlichkeit Orientierung. Untergeordnete Konzepte, Weisungen und Merkblätter sind jeweils im Organisationshandbuch der Schule zu finden und nicht öffentlich zugänglich.

Das Schulprogramm dient als:

- rechtlich verbindliche Grundlage für das Handeln von Schulleitung und Lehrpersonen auf der Basis der kantonalen gesetzlichen Vorgaben
- Orientierungshilfe für pädagogisches Handeln
- Information für die Öffentlichkeit
- Planungsinstrument
- Massstab, an dem die konkrete Arbeit der Schule zu messen ist.

Die Schulleitung hat das alte Schulprogramm im Schuljahr 2015/16 gemeinsam mit einer Arbeitsgruppe überarbeitet.

Der neue Entwurf wurde am Konvent vom 25.8.2016 von den Lehrpersonen verabschiedet und am 29.9.2016 vom Schulrat genehmigt. Seit dem 1. August 2016 ist es in Kraft.

Im Schuljahr 2016/17 wurde das Schulprogramm redaktionell bearbeitet und mit fehlenden Konzepten ergänzt. Künftig wird das Schulprogramm jährlich punktuell überprüft und gegebenenfalls angepasst.

Liestal, 24.9.2017

Für die Schulleitung:

Dorothee Brian Karaman

Jean-Bernard Etienne

Roland Gindrat

Stephan Zürcher

Für den Schulrat

Pia Steinger

## 1 Grundlagen und Steuerung

### 1.1 Gesetzliche Grundlagen

Die Schule Liestal baut auf folgenden gesetzlichen Grundlagen auf: dem kantonalen Bildungsgesetz mit dem entsprechenden Stufenlehrplan von Kindergarten und Primarschule, dem kommunalen Schulprogramm sowie dem Bildungsreglement der Stadt Liestal.

### 1.2 Schulprogramm

Das Schulprogramm bildet die rechtliche Grundlage für die operative Arbeit von Schulleitung und Lehrpersonen. Ebenso regelt es die Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten, Behörden und anderen Schulen. Das Schulprogramm wird von der Schulleitung in Zusammenarbeit mit dem Konvent erarbeitet und vom Schulrat als Teil des rechtlichen Rahmens der Schule in Kraft gesetzt.

### 1.3 Qualitätsleitbild

Das Qualitätsleitbild der Primarstufe Liestal definiert den Anspruch der Schule an die Qualität ihrer Arbeit. Es wird regelmässig überprüft und aktualisiert. Daneben gelten auch die Standesregeln des Dachverbands Lehrerinnen und Lehrer Schweiz (LCH). Die Lehrerinnen und Lehrer der Schule Liestal anerkennen das Berufsleitbild LCH.

Das Qualitätsleitbild wurde von den Lehrpersonen gemeinsam mit der Schulleitung erarbeitet und am Gesamtkonvent vom 28. Mai 2014 verabschiedet. Damit ist es für die Schule verbindlich. Das Qualitätsleitbild ist auch als gesondertes Dokument erhältlich.

## 1 Schulführung

- a. Die Schulleitung führt zukunftsorientiert (Visionen) und lebt einen partizipativen Führungsstil.
- b. Kommunikation und Konfliktlösung sind offen, sachbezogen, vertrauenswürdig und wertschätzend.
- c. Entscheidungsspielräume und Kompetenzen sind klar definiert.
- d. Die Schulleitung stellt sicher, dass Entscheidungen und Beschlüsse eingehalten und umgesetzt werden.
- e. Die Schulleitung unterstützt die Lehrpersonen in ihrer Arbeit und Weiterentwicklung (Weiterbildung, Mentorat, MAG etc.).

## 2 Schulorganisation und Administration

- a. Wir verfügen über Regeln, die das Zusammenleben erleichtern. Diese Regeln haben eine hohe Akzeptanz.
- b. Für die verschiedenen Stufen- und Fachbereiche verfügen wir über Gefässe, in denen organisatorische, stoffliche und pädagogisch/didaktische Themen besprochen werden.
- c. Die Kriterien zur Pensenverteilung und zur Gestaltung der Stundenpläne sind transparent.
- d. Immer wiederkehrende Arbeitsabläufe (Materialbestellung, Studentafelerstellung, etc.) sind langfristig und termingerecht geregelt.
- e. Es werden organisatorische Massnahmen getroffen, die das zielgerichtete und ökonomische Funktionieren des Schulbetriebs sicherstellen (Raumbelegungen, Stellvertretungen, Mutationen, Absenzen usw.).

## 3 Kollegiale Zusammenarbeit und Schulkultur

- a. Pädagogischen Themen messen wir einen hohen Wert bei und halten uns an verbindliche Übereinkünfte.
- b. Wir fördern das Zusammengehörigkeitsgefühl unter Schülerinnen und Schülern wie auch unsere Kooperation durch klassenübergreifende Projekte.
- c. Wir legen Wert auf ein gesundes Verhältnis zwischen Arbeitsbelastung und Arbeitsbefriedigung.

- d. Wir achten auf einen respektvollen und sensiblen Umgang miteinander.
  - Die Kommunikation im Kollegium ist offen, tolerant und verständnisvoll.
  - Probleme und Schwierigkeiten aus dem Schulalltag können eingebracht werden.
- e. Wir pflegen untereinander und zu den weiterführenden Schulen und Institutionen einen verpflichtenden Informationsfluss.
- f. Wir holen bei unseren Schülerinnen und Schülern regelmässig Feedback ein. Dazu haben wir verbindliche Regelungen festgehalten.

#### **4 Lehr- und Lernarrangement**

- a. Wir gestalten den Unterricht so, dass die Lernenden eine möglichst enge Verbindung von Theorie und Praxis erfahren können.
- b. Wir berücksichtigen bei der Unterrichtsplanung die individuellen Fördermöglichkeiten der Schülerinnen und Schüler und schenken dem zielorientierten und individuellen Üben Beachtung.  
Die Inhalte, die wir im Unterricht vermitteln, entsprechen den Zielen und Vorgaben des Lehrplans. Wir nutzen bewusst die Freiräume (z. B. Projekte, Freiarbeit, Interkulturelles etc.).
- c. Wir fördern die Selbstverantwortung der Schülerinnen und Schüler für ihr eigenes Lernen. Sie fühlen sich für ihren Lernerfolg mitverantwortlich.
- d. Wir achten darauf, dass die Schülerinnen und Schüler Ziele und Inhalte des Unterrichts kennen und verstehen.
- e. Wir ermöglichen durch verschiedene Formen der Zusammenarbeit kommunikative Erfahrungen und fördern die Sozialkompetenz.

#### **5 Soziale Beziehungen**

- a. Wir sind uns bewusst, dass wir eine Vorbildfunktion haben.
- b. Wir verhalten uns wertschätzend, freundlich und respektvoll.
- c. Wir führen unsere Klasse auf der Grundlage von Anerkennung, Ermutigung und klaren Regeln. Wir fördern die Selbständigkeit der Schülerinnen und Schüler.
- d. Wir achten darauf, dass in der Klasse niemand ausgegrenzt wird. Wir pflegen einen bewussten Umgang mit der Heterogenität.
- e. Wir unterstützen ein Klima der Offenheit, der gegenseitigen Unterstützung und des Vertrauens. Fehler gehören zum Lernprozess.

#### **6 Prüfen und Beurteilen**

- a. Wir thematisieren Fragen der Leistungsbeurteilung klassenübergreifend.
- b. Wir erklären den Schülerinnen und Schülern die Lernziele. Die Beurteilungskriterien sind für sie nachvollziehbar.
- c. Gedächtnisleistung, Verstehensleistung und kreative Transferleistungen stehen in einem ausgewogenen Verhältnis. Wir legen Wert auf eine möglichst angstfreie Prüfungsatmosphäre.
- d. Wir unterstützen die Schülerinnen und Schüler gezielt in ihrer Selbstbeurteilung und Selbsteinschätzung.
- e. Bei Lernproblemen informieren wir die Erziehungsberechtigten frühzeitig und bieten Unterstützung an.

#### **7 Output-/Outcomequalität**

- a. Zufriedenheit: Wir erkennen die Qualität unserer Schule an zufriedenen und motivierten Schülerinnen und Schülern, Lehrpersonen und Eltern.  
Kompetenzen: Wir fördern an unserer Schule die Schülerinnen und Schüler in ihrer Selbst-, Sozial- und Sachkompetenz.
- b. Beurteilung: Wir beurteilen die Schülerinnen und Schüler anhand dieser Kompetenzen ganzheitlich. Wir achten dabei auf transparente Lernziele.
- c. Spezielle Förderung: Wir bieten differenzierte Beratungen und Förderkonzepte an.
- d. Zukunft: Wir bemühen uns um einen reibungslosen Stufen- und Schulwechsel. Wir achten darauf, dass die Bedingungen zum Übertritt der weiterführenden Schulstufen den Schülerinnen und Schülern und den Eltern bekannt sind.



## 8 Qualitätsmanagement

Steuerung der Q-Prozesse durch die Schulleitung

- a. Wir verfügen über differenziertes Wissen betreffend Umsetzung Q-Management und stellen gute Rahmenbedingungen zur Verfügung.
- b. Wir verfügen über transparente Instrumente zur Erkennung und Beseitigung von allfälligen Defiziten.
- c. Wir haben gemeinsame Vorstellungen zur Schul- und Unterrichtsqualität entwickelt. Diese liegen schriftlich vor.  
Praxis des Individualfeedbacks und der individuellen Q-Entwicklung
- d. Wir streben eine hohe Qualität an. Aufwand und Ertrag der Qualitätssicherung beurteilen wir als sinnvoll.
- e. Wir nutzen die Feedback-Kultur zur Weiterentwicklung unserer Unterrichtsqualität.

### 1.4 Strategische Ziele des Schulrats

#### Schulorganisation

Die Harmonisierung der Bildung brachte der Schule Liestal grosse Veränderungen (Lehrplan Volksschulen, SWISE, Anpassungen in der Laufbahnverordnung, zusätzliche 6. Klassen, Einführung der Schulsozialarbeit und zusätzliche ICT-Infrastruktur). Aus diesem Grund beauftragte der Schulrat die Schulleitung, die Schule organisatorisch neu aufzustellen. Im Sommer 2016 genehmigte der Schulrat die von der Schulleitung vorgeschlagenen Anpassungen im Schulprogramm. Dieses wird inskünftig jährlich nachgeführt und im Schuljahr 2018/2019 erstmals wieder überprüft.

#### Unterrichtsentwicklung

Die Schule Liestal erfüllt die Anforderungen des neuen Lehrplans im Unterricht (Kompetenzorientierung, formative Beurteilung, neue und angepasste Fachbereiche und Einsatz von ICT und Medien) und ist dafür pädagogisch gut aufgestellt. Die Schulleitung überprüft die Umsetzung des Lehrplans regelmässig und erstattet dem Schulrat im Schuljahr 2018/2019 Bericht.

#### Organisations- und Personalentwicklung

Die Schule Liestal überprüft den Fortschritt und den Stand ihrer Entwicklung regelmässig mit einem internen Qualitätsmanagement. Sie stellt sicher, dass die Rezertifizierung in den Schuljahren 2018 und 2021 wiederum mit dem Prädikat Q2E-Master gelingt.

#### Schulraum

Der Schulrat unterstützt den Stadtrat und den Bereich Bildung in der Stadtverwaltung bei der Umsetzung der Schulraumstrategie bis 2024. Er ist überdies zuständig für verbindliche Entscheide bei Beschwerden gegen Zuweisungsentscheide.

#### Kreisschule für die Spezielle Förderung in der Primarschule (Kleinklassen)

Die Kleinklassen werden als Kreisschule gemeinsam mit mehreren Nachbargemeinden geführt. Bis 2018 sind Organisation und Struktur dieser Kreisschule durch den Kreisschulrat geprüft, mit den beteiligten Gemeinden geklärt und in einer neuen Vereinbarung festgehalten.

### 1.5 Entwicklungsplan

Die laufende Entwicklung der Primarstufe Liestal folgt dem Entwicklungsplan. Er wird von der Schulleitung in Zusammenarbeit mit der Q-Steuergruppe erarbeitet und laufend nachgeführt. Der Entwicklungsplan enthält Angaben zu geplanten Massnahmen und zur Evaluation. Ebenfalls beschreibt er die Zuständigkeiten und die Zeitplanung für die Schulentwicklung. Konvent und Schulrat werden jedes Jahr über aktuelle Themen des Entwicklungsplans informiert. Der Entwicklungsplan dient als Grundlage für die jährlichen Audits im Rahmen des Qualitätsmanagements nach Q2E.

## 2 Organisatorisches Konzept

### 2.1 Schulführung

Eine aufgeschlossene und engagierte Schulleitung sowie ein aktives und teamorientiertes Kollegium können gemeinsame Ziele erreichen.

Die Schulleitung pflegt einen kooperativen, innovativen und kommunikativen Führungsstil. Sie trägt die Gesamtverantwortung für den Schulbetrieb und die Qualität der Arbeit aller Beteiligten. Die Schulleitung arbeitet als Team unter der Leitung eines Rektors oder einer Rektorin. Die Mitglieder der Schulleitung haben jeweils eigene Verantwortungsbereiche.

Die Schulleitung definiert die wichtigsten Aufgaben und Abläufe der Schule in Konzepten, Reglementen und Prozessen und dokumentiert diese in einem Organisationshandbuch.

#### 2.1.1 Personalführung

Die Schulleitung unterstützt die berufliche und persönliche Entwicklung der Lehrpersonen und bezieht sie aktiv in die Weiterentwicklung der Schule ein. Die Personalentwicklung trägt dazu bei, dass gut qualifizierte, teamfähige und motivierte Lehrpersonen an unserer Schule unterrichten.

Alle tragen in ihrem Bereich die Verantwortung für die Erfüllung der Aufgaben und Pflichten im Rahmen ihrer Kompetenzen gemäss Stellenbeschrieb.

#### 2.1.2 Funktions- und Stellenbeschriebe

##### 2.1.2.1 Stellenbeschriebe und Spezialfunktionen

Für sämtliche Angestellten der Schule bestehen Stellenbeschriebe, in denen Zuordnung, Aufgaben und Kompetenzen geregelt sind. Die Stellenbeschriebe werden von der Schulleitung formuliert und dem Konvent zur Stellungnahme vorgelegt.

Die Schulleitung definiert überdies die Spezialfunktionen, die aus der Jahresarbeitszeit oder aus dem Schulpool finanziert werden. Die Zuteilung dieser Ressourcen wird periodisch überprüft. Für dauerhaft delegierte Spezialfunktionen formuliert die Schulleitung Funktionsbeschreibungen, die sie dem Konvent zur Stellungnahme vorlegt. Für zeitlich beschränkte Spezialfunktionen werden schriftliche Arbeitsvereinbarungen getroffen, in denen Auftrag und Ziele definiert sind.

##### 2.1.2.2 Funktionsbeschreibungen

Alle übrigen Gremien und Organe der Schule arbeiten gemäss eigener Geschäftsordnung oder eigenem Reglement. Diese werden von der Schulleitung formuliert und definieren im Mindesten die Einberufung, die Zusammensetzung, die Aufgaben, die Sitzungsfrequenz, die Protokollführung und die Teilnahmeverpflichtung im Rahmen der definierten Kernaufgaben.

##### 2.1.2.3 Konvent

Der Lehrerinnen- und Lehrerkonvent setzt sich aus allen an der Schule angestellten Lehrpersonen zusammen (§60, VoKG/PS). Er definiert seine Aufgaben gemäss §61, VoKG/PS. Der Konvent verabschiedet seine eigene Geschäftsordnung.

#### 2.1.3 Hausordnung/Verhaltenskodex

Es gibt eine Hausordnung, die für alle Liestaler Kindergärten und Schulhäuser gilt und die Fragen der Aufsichtspflicht, der Anwesenheit auf dem Schulareal und des Verhaltens regelt. Die Hausordnung wird in einer separaten Weisung gefasst. Darüber hinaus erlässt jeder Kindergarten und jedes Schulhaus eine eigene Hausordnung, die auf die spezifische Situation am Standort eingeht. Die Hausordnung ist verbindlich. Lehrpersonen vor Ort sind weisungsbefugt.

### **2.1.4 Absenzen, Urlaub und Dispens**

Für Absenzen, Urlaub und Dispens gelten in Kindergarten, Primarschule und Kreisschule dieselben Regeln. Als Absenz gilt das Fehlen im Unterricht aus medizinischen Gründen. Jede Absenz muss von den Erziehungsberechtigten schriftlich entschuldigt werden. Als Urlaub gilt das Fehlen im Unterricht für Familienanlässe, vorgezogene Ferien o.ä. Dafür müssen die Erziehungsberechtigten ein schriftliches Gesuch stellen. Als Dispens gilt eine begründete Freistellung von einem bestimmten Fach. Auch dafür muss ein Gesuch gestellt werden. Alle Absenzen sind in der Urlaubsordnung geregelt, die auf einem separaten Merkblatt erhältlich ist.

Unentschuldigte Absenzen oder unberechtigtes Fernbleiben vom Unterricht werden vermerkt und können eine Busse für die Erziehungsberechtigten zur Folge haben.

### **2.1.5 Kommunikationskultur und Umgang mit Daten**

Kommunikation und die gegenseitige Information haben einen hohen Stellenwert und sind wesentliche Bestandteile unserer Schulkultur. Alle Mitarbeitenden der Schule pflegen eine ziel- und sachgerechte Information und Kommunikation, die Transparenz und Vertrauen schafft. Dieses Prinzip gilt auf allen Ebenen und für alle Beteiligten nach innen und nach aussen (s. auch das Merkblatt Information und Kommunikation).

An der Schule Liestal gilt der Grundsatz, nicht übereinander, sondern miteinander zu sprechen und Konflikte offen und wertschätzend zu bearbeiten. Das beinhaltet auch, Kolleginnen und Kollegen zu konfrontieren, wenn der Verdacht auf ein persönliches Problem besteht.

Bei Mitarbeitendengesprächen erhalten die Lehrpersonen auf Wunsch eine Kopie der Gesprächsnotizen. Die Gesprächsunterlagen werden in der Personalakte abgelegt. Themen wie Fortbildung, Portfolio und der Stand der gegenseitigen Hospitationen (ohne Inhalt der Hospitationsgespräche) können am MAG thematisiert werden.

#### **2.1.5.1 Vertraulichkeit und Amtsgeheimnis**

Lehrpersonen der Stadt Liestal sind dem Amtsgeheimnis verpflichtet. Das betrifft Informationen über Personelles, interne Entscheide und Planungsvorhaben, Tatsachen, die nur einem beschränkten Personenkreis vertraut sind und an deren Geheimhaltung ein öffentliches Interesse oder andere schutzwürdige Interessen bestehen. Akten (Protokolle, Briefe, Planungsunterlagen etc.), die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden. Keine Geheimhaltungspflicht besteht bei allgemein bekannten oder zugänglichen Tatsachen oder in Fällen, in denen die Gesetzgebung die Aussage- oder Publikationspflicht vorsieht.

Die Abgabe oder Weiterleitung von Unterlagen und Daten mit „Geheimnischarakter“ an Personen, die nicht dem Amtsgeheimnis unterstehen, bedarf der schriftlichen Einwilligung der Schulleitung, welche allenfalls mit weiteren Stellen (Schulrat, Stadtrat, Leitung Stadtverwaltung, Bereichsleitung) Rücksprache nimmt.

Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Aus der Darstellung von Sachverhalten in Berichten und Referaten darf kein Rückschluss auf die betroffenen Personen (Schülerinnen, Schüler, Lehrpersonen, Behörden oder Erziehungsberechtigte) möglich sein.

#### **2.1.5.2 Datenschutz**

Datenschutz ist eine wichtige Führungsaufgabe. Informationen über Schülerinnen und Schüler sowie ihre Eltern und persönliche Angelegenheiten der Lehrpersonen unterliegen der Diskretion und müssen vertraulich behandelt werden.

Die kantonalen Bestimmungen des Datenschutzes müssen eingehalten werden. Folgende Grundsätze prägen an unserer Schule den Umgang mit sensiblen Daten:

- **Eigentümer-Prinzip oder «Ownership-Regel»**  
Wer Daten über sich selbst erzeugt (z. B. im Rahmen der Selbstevaluation durch Einholen von Schülerinnen- und Schülerfeedback, beim gegenseitigen Hospitieren oder bei der Pflege des eigenen Portfolios), bestimmt über die Verwendung dieser Daten allein. Dies gilt auch für Daten, die z.B. im Rahmen einer Qualitätsgruppe über Kolleginnen und Kollegen gesammelt werden. Solche Informationen dürfen nur im ausdrücklichen Einverständnis der Daten-Eigentümer/innen an Dritte weitergegeben werden. Von dieser Regel ausgenommen sind Informationen über Officialdelikte wie sexuelle oder andere Übergriffe, Gewalt, Betrug sowie absehbare Schadenereignisse, die schwerwiegende Gefährdung von Menschen an Leib und Seele zur Folge haben können.
- **Verantwortung für unterlassene Information**  
Das Eigentümer-Prinzip erfordert von allen Beteiligten eine hohe Eigenverantwortung. Wer etwa aus Selbstschutz darauf verzichtet, die Vorgesetzten über persönliche Probleme zu informieren, ist für allfällige daraus resultierende Schäden an sich und anderen haftbar. Schlimmstenfalls können Wiedergutmachung oder Entlassung die Folge sein. Mitwisserrinnen und Mitwisser haben die Pflicht, die betroffene Person deutlich und wiederholt auf das Problem bzw. auf Unterstützungsmöglichkeiten aufmerksam zu machen.

### **2.1.5.3 Foto- und Videoaufnahmen von Schülerinnen und Schülern**

An der Schule Liestal bestehen verbindliche Vorgaben für die Verwendung von Foto- und Videoaufnahmen von Schülerinnen und Schülern, an die sich alle halten müssen. Je nach Situation gelten unterschiedliche Regeln:

#### **A. Foto- und Videoaufnahmen innerhalb der eigenen Klasse**

In der eigenen Klasse können auf Schulreisen, in Lagern oder an Schulaufführungen Foto- und Videoaufnahmen gemacht werden, wenn diese nicht an Dritte weitergegeben werden. Hier wird von einer stillschweigenden Zustimmung der Erziehungsberechtigten und der Kinder ausgegangen. Heimliche Aufnahmen (z. B. mit dem Handy) sind nicht erlaubt (siehe auch Hausordnung).

#### **B. Foto- und Videoaufnahmen für Publikationszwecke**

Aufnahmen für schuleigene Publikationen (z.B. Website) oder für andere Medien bedürfen der Einwilligung der Schulleitung und der Erziehungsberechtigten.

#### **C. Foto- und Videoaufnahmen durch Dritte**

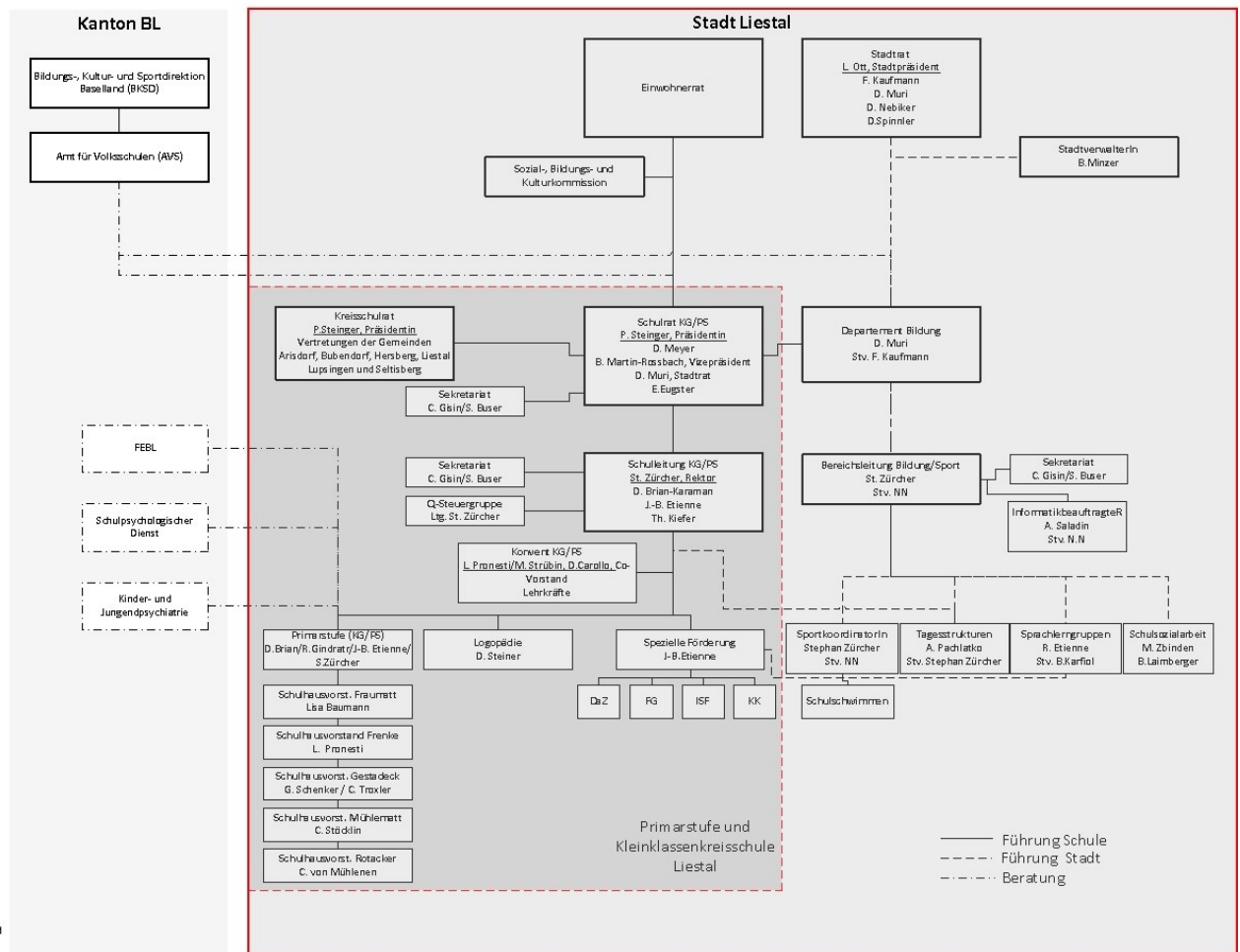
Foto- oder Videoaufnahmen zu Forschungszwecken, als Anschauungsmaterial in Weiterbildungskursen oder zur Illustration von Diplomarbeiten sind nicht erlaubt. Die Schulleitung kann Ausnahmegewilligungen erteilen, wenn die Arbeit im Interesse der Schule ist.

Foto- und Videoaufnahmen, die eine Schülerin, einen Schüler, eine Lehrperson oder andere Menschen in entwürdigender, blossstellender Situation oder Haltung zeigen, sind verboten und müssen sofort gelöscht werden. Dieser Grundsatz gilt für alle Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer sowie weitere Personen.

## 2.2 Schulbetrieb

### 2.2.1 Organigramm der Schule Liestal (Verwaltungsebene)

Die Schule Liestal gehört zum Departement Bildung der Stadt Liestal. Sie untersteht einerseits dem Stadtrat (Exekutive) und andererseits dem Einwohnerrat (Legislative). Im Folgenden werden alle an der Schule beteiligten Gremien und Funktionen auf Schul-, Gemeinde- und Kantonsebene kurz beschrieben. Eine detaillierte Beschreibung der Bildungsangebote ist im pädagogischen Konzept (Kap. 3) zu finden.



#### 2.2.1.1 Beschreibung aller Gremien und Funktionen

#### 2.2.1.2 Ebene der Schule

##### Einwohnerrat

Der Einwohnerrat ist die Legislative der Gemeinde, er wählt den Schulrat.

##### Schulrat (SRat)

Der Schulrat vertritt die Anliegen der Schule gegenüber der Öffentlichkeit und den politischen Gremien (Stadtrat, Einwohnerrat). Er vertritt die Anliegen der Elternschaft vor der Schulleitung und beurteilt deren Arbeit. Der Schulrat wird vom Einwohnerrat für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt. Mit beratender Stimme nehmen auch die vom Konvent gewählten Lehrpersonenvertretungen und die Schulleitung Einsitz.

Der Kreisschulrat ist für die Kleinklassen zuständig, die als Kreisschule geführt werden. Es besteht eine Vereinbarung zwischen den beteiligten Gemeinden.

### **Schulleitung (SL)**

«Die Schulleitung ist zuständig für den Kindergarten und seine Spezielle Förderung, für die Primarschule und ihre Spezielle Förderung, für die Kreisschule für die Spezielle Förderung in der Primarschule, sowie für die Zusatzangebote. Der Stadtrat legt die Zahl der Schulleitungsmitglieder fest.» (§28 Bildungsreglement der Stadt Liestal).

Die Schulleitung führt die Schule in allen administrativen, organisatorischen, personellen und pädagogischen Belangen. Sie wird vom Schulrat auf unbestimmte Dauer gewählt. Der Konvent ist mit Vorschlagsrecht am Wahlprozess beteiligt. Die Schulleitung arbeitet als Viererteam unter der Leitung eines Rektors oder einer Rektorin. Die Schulleitung wird von einem Sekretariat unterstützt.

### **Arbeitsgruppen**

An der Schule gibt es verschiedene Arbeitsgruppen, die je nach Thema unterschiedlich zusammengesetzt werden. Bei der Zusammensetzung wird auf eine ausgeglichene Vertretung der Lehrpersonen von Kindergarten, Primarschule und Fachlehrpersonen Wert gelegt. Die Arbeitsgruppen unterstützen und beraten die Schulleitung.

Es bestehen zwei ständige Arbeitsgruppen zur Q-Steuerung und zur Gesundheitsförderung. Sie bestehen aus Delegierten aller Schulhäuser und vertreten Kindergarten, Primarschule und Fachlehrpersonen. Die Q-Steuergruppe unterstützt und berät die Schulleitung in Fragen der Schulentwicklung und Qualitätssicherung. Die Arbeitsgruppe Gesundheitsförderung berät die Schulleitung bei der Umsetzung des Gesundheitsförderungskonzepts.

### **Primarstufe**

Die Primarstufe besteht aus den Klassen des Kindergartens und der Primarschule in vier Schulkreisen (Fraumatt, Frenkenbündten, Gestadeck und Mühlematt/Rotacker). Jeder Schulkreis wird durch ein Schulleitungsmitglied und durch Schulhausvorstände in den Schulhäusern geleitet.

### **Schulhausvorstehende (SV)**

In jedem Schulhaus sind die Schulhausvorstehenden für die Organisation, Koordination, Administration und Information des Kollegiums zuständig. Sie leiten die Schulhaussitzungen und vertreten die Anliegen des Kollegiums bei der Schulleitung. Ebenso geben sie Informationen der Schulleitung an die Lehrpersonen weiter.

### **Konvent**

Die Versammlung aller Lehrerinnen und Lehrer der Schule Liestal ist das oberste Mitspracheorgan der Lehrpersonen. Der Konvent hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Er nimmt Stellung zuhanden des Schulrats zur Organisation der Schulleitung.
- Er erarbeitet unter Federführung der Schulleitung das Schulprogramm.
- Er erarbeitet mit der Schulleitung interne Erlasse.
- Er wählt die Lehrpersonenvertretung im Schulrat.
- Er nimmt zu wichtigen Fragen der Schule Stellung.

Der Konvent wird durch die Konventsleitung in der Regel in Absprache mit der Schulleitung organisiert und durchgeführt.

### **Lehrpersonen (LP)**

Die Lehrpersonen sind verantwortlich für den Unterricht und die Beratung, Förderung und Beurteilung der Schülerinnen und Schüler. Sie erfüllen ihren Auftrag im Rahmen des Lehrplans, des Schulprogramms, des Entwicklungsplans und des Qualitätsleitbilds der Schule. Sie arbeiten in unterschiedlichen Konstellationen zusammen für gute Rahmenbedingungen, in denen der Unterricht gelingt und alle Schülerinnen und Schüler den grösstmöglichen Lernerfolg erreichen. Für diese Zusammenarbeit stellt die Schulleitung ihnen fixe Zeitgefässe im Rahmen ihrer Jahresarbeitszeit zur Verfügung. Wird die Aufgabe der Klassenlehrperson geteilt, sind beide Personen für

die Betreuung und Förderung der Kinder zuständig. Die Zuständigkeit für einzelne Kinder kann einer Lehrperson zugewiesen werden. Lehrpersonen, die ergänzend zu den Klassenlehrpersonen am Lernerfolg und der Zielerreichung beteiligt sind, werden angemessen in die Verantwortung eingebunden.

### **Logopädie**

Die Logopädie ist im Auftrag der Schulleitung für Abklärung, Therapie, Beratung und Prävention von Sprach-, Sprech-, Stimm- und Schluckstörungen zuständig.

### **Spezielle Förderung**

Die Spezielle Förderung stellt Unterstützungsangebote für Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts möglichst integriert zur Verfügung. Das Angebot umfasst die Förderung im mathematischen und schriftsprachlichen Bereich (FG), Deutsch als Zweitsprache (DaZ) sowie die integrierte spezielle Förderung (ISF) und wird direkt von der Schulleitung geführt.

#### **2.2.1.3 Ebene der Stadt Liestal**

##### **Stadtrat**

Der Stadtrat ist die Exekutive der Gemeinde. Er bearbeitet die verschiedenen Budgets der Schule und vertritt diese gegenüber dem Einwohnerrat.

##### **Bereichsleitung Bildung und Sport (BL BS)**

Die Bereichsleitung Bildung ist zugleich Rektor/Rektorin der Schule. Er/Sie erstellt das Budget der Schule und vertritt es gegenüber dem Stadtrat.

##### **Sportkoordinator/Sportkoordinatorin**

Der Sportkoordinator bzw. die Sportkoordinatorin ist im Bereich Bildung für den Sport verantwortlich. Dazu gehören das Schulschwimmen, diverse Sportanlässe und die Kommunikation mit dem kantonalen Sportamt.

##### **Schulergänzende Betreuungsangebote (Tagesstrukturen)**

Der bzw. die Verantwortliche für Tagesstrukturen organisiert die verschiedenen Angebote der schulergänzenden Betreuung. Dazu gehören Mittagstisch, Nachmittagsbetreuung und Aufgabenhort.

##### **Sprachlerngruppen**

Die Sprachlerngruppen sind ein kostenloses Angebot für Kinder im Vorschulalter ohne oder mit geringen Deutschkenntnissen. Hier können die Kinder unter qualifizierter Anleitung Deutsch lernen.

##### **Schulsozialarbeit**

Die Schulsozialarbeit ist eine niederschwellige Beratung im Schulhaus. Sie richtet sich an Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte sowie Lehrpersonen. Die Schulsozialarbeit ist mit weiteren Institutionen vernetzt und kann bei Bedarf vermitteln.

#### **2.2.1.4 Ebene des Kantons**

##### **Schulpsychologischer Dienst (SPD)**

Der SPD ist zuständig für Abklärungen bei schulischen Problemen. Er klärt ab, ob eine Schülerin bzw. ein Schüler von der Speziellen Förderung profitieren soll. Nach der Abklärung formuliert er eine Empfehlung zu Handen der Schulleitung. Überdies bietet der SPD Beratung und Unterstützung für Lehrpersonen und Erziehungsberechtigte.

##### **Kinder- und Jugendpsychiatrie (KJP)**

Die Kinder- und Jugendpsychiatrie ist zuständig für Abklärungen bei psychischen Problemen. Er klärt je nach Indikation ab, ob eine Schülerin bzw. ein Schüler von der Speziellen Förderung profi-

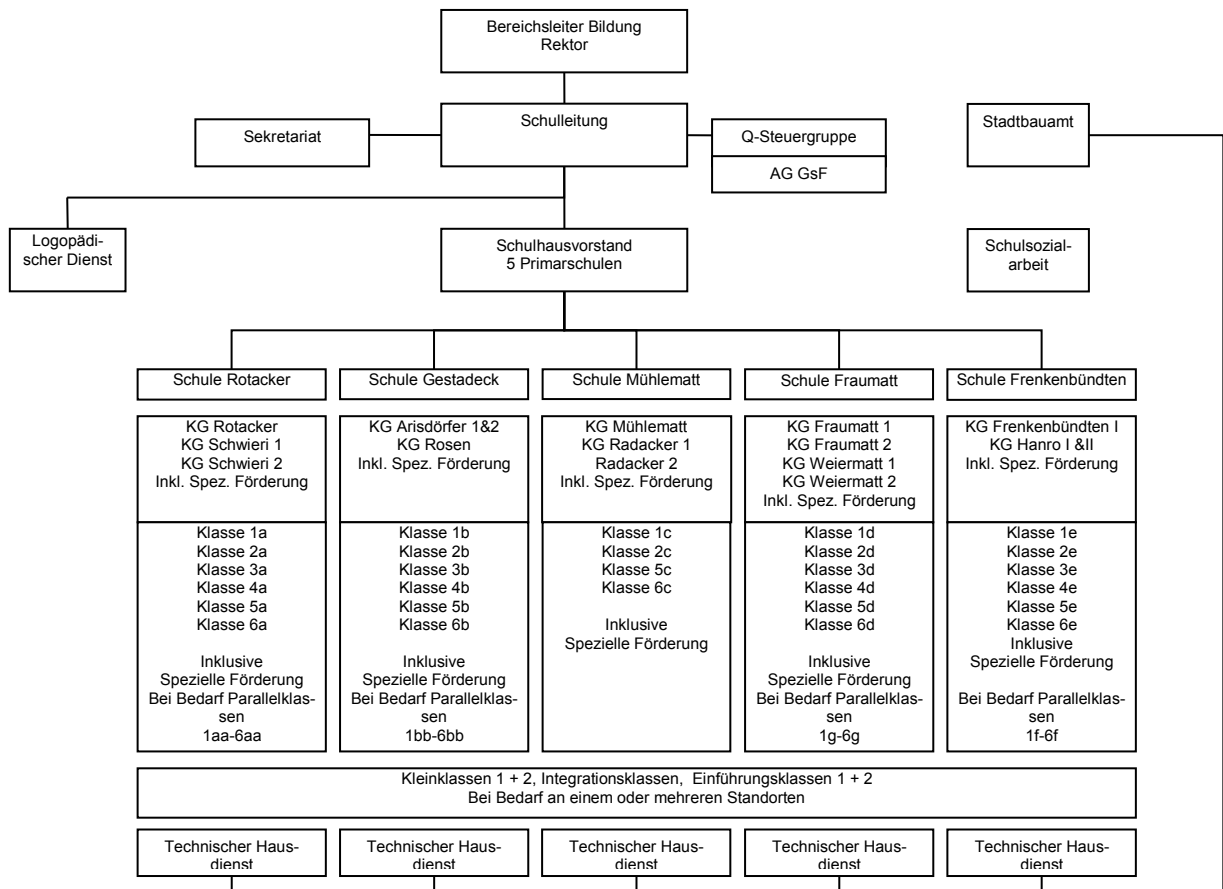
tieren soll. Er bietet zudem Beratung und Unterstützung für Lehrpersonen und Erziehungsberechtigte. Die KJP gibt schulisch relevante Empfehlungen an die Schulleitung ab.

**Fachstelle Erwachsenenbildung Basel-Landschaft (FEBL)**

Die FEBL ist für das Weiterbildungsangebot für Schulen verantwortlich und bietet Beratung für Schulleitungen und Lehrpersonen an.

**2.2.1.5 Ablauforganigramm der Schule Liestal**

Die Primarstufe Liestal ist in vier Schulkreise mit fünf Schulhäusern aufgeteilt die jeweils auch Kindergärten und bei Bedarf Einführungsklassen und Kleinklassen umfassen: Fraumatt, Frenkenbündten, Gestadeck, Mühlematt/Rotacker.



**2.2.1.3 Jahresplanung**

Die Schulleitung erstellt in Absprache mit den Schulhausvorstehenden und der Q-Steuergruppe eine Jahresplanung, welche die wichtigen Prozesse und Termine abbildet. Die Schulleitung versucht, auch die Lehrpersonen in die Planung einzubeziehen. Die Jahresplanung wird allen Lehrpersonen rechtzeitig kommuniziert.

**2.2.2 Unterrichtsorganisation**

**2.2.2.1 Blockzeiten**

Vom Kindergarten bis zur 4. Klasse der Primarschule dauern die Blockzeiten von 8.00 bis 12.00 Uhr. In der 5. und 6. Klasse der Primarschule kann der Unterricht bereits ab 7.45 Uhr beginnen.



Im Kindergarten gilt die erste halbe Stunde von 8.00 bis 8.30 Uhr als Einlaufzeit. Erziehungsbererechtigte können mit der Kindergartenlehrperson eine andere Vereinbarung treffen. Diese Vereinbarung ist jeweils auf ein Semester beschränkt und schriftlich festzuhalten.

Am Nachmittag dauert der Unterricht maximal drei Lektionen von 13.45 bis 16.10 Uhr. Im Kindergarten haben alle Kinder an mindestens einem Nachmittag Unterricht. Am Freitagnachmittag findet Unterricht statt.

Die Blockzeiten werden möglichst in Einheiten von 90 Minuten strukturiert. Einzellektionen werden nach Möglichkeit vermieden. Ausnahmen bilden das Turnen, der Religionsunterricht und in gewissen Fällen der Fremdsprachenunterricht.

#### **2.2.2.2 Abteilungsunterricht und Zusatzangebote**

Der obligatorische Musik-Grundkurs, der Religionsunterricht, der Werkunterricht und die Spezialangebote für einzelne Schülerinnen und Schüler bzw. für bestimmte Schülergruppen (Deutsch als Zweitsprache, Förderunterricht Deutsch und Mathematik, therapeutische Massnahmen) sind grundsätzlich in die Blockzeiten integriert.

Die der Klasse zustehenden Zusatzlektionen können für Abteilungsunterricht und Teamteaching eingesetzt werden.

#### **2.2.3 Finanzen**

Eine gute Schule gehört zu den zentralen Standortfaktoren der Stadt Liestal. Sie ist auf die erforderlichen Mittel angewiesen.

Das Bildungsbudget besteht grösstenteils aus zweckgebundenen Ausgaben. Die gesprochenen Mittel sind möglichst effizient (wirtschaftlich) und effektiv (wirkungsvoll) einzusetzen. Schulleitung und Lehrpersonen sind bestrebt, das bewilligte Budget einzuhalten.

#### **2.2.4 Raum**

Der Schulraum wird den neuen Anforderungen laufend angepasst. Jeweils zwei Klassen teilen einen Gruppenraum. Die Nutzung gemeinsamer Räume ist auch für den Austausch und die Zusammenarbeit unter den Kindern sinnvoll und pädagogisch nutzbar. Der Bedarf an zusätzlichem Schulraum bei steigenden Kinderzahlen wird sukzessive gedeckt. Um die vorhandenen Mittel sinnvoll einzusetzen, können Übergangsnutzungen und Provisorien nötig sein.

#### **2.2.5 Material und Infrastruktur**

Die Schule Liestal achtet auf eine zeitgemässe Infrastruktur für das Lernen und auf aktuelle Lehr- und Lernmaterialien. Dabei werden die kantonalen Vorgaben eingehalten, die entsprechenden Leitlernmittel werden im Unterricht eingesetzt. Eigenes Unterrichtsmaterial wird regelmässig auf Aktualität geprüft und angepasst. Neue Infrastruktur wird immer im Hinblick auf Nachhaltigkeit, Qualität und Dauerhaftigkeit angeschafft; auf Ergonomie und Handhabbarkeit wird geachtet. Material wird wo möglich gemeinsam genutzt und effizient eingesetzt. Material, welches jede Klasse bzw. jede Schülerin und jeder Schüler benötigt, wird kostenlos zur Verfügung gestellt.

##### **2.2.5.1 Computerunterstütztes Lernen**

Jedes Schulhaus verfügt über eine ICT-Grundausrüstung: Im 1. Zyklus der Primarschule gibt es einen Laptop in jedem Klassenzimmer. Im 2. Zyklus gibt es bis zu drei Laptops in jedem Klassenzimmer. Pro Zyklusteam besteht zudem ein Pool von 16 Geräten, die alle Schulhäuser und Teams nutzen können. Es besteht ein ICT-Konzept.

### 2.2.6 Personaladministration

Die Personaladministration erfolgt durch das Schulsekretariat und die zuständigen kantonalen Stellen. Jede Lehrperson hat Einblicksrecht in ihr Personaldossier. Fragen sind an das Sekretariat zu richten. Die Schulleitung ist für Personalentscheide zuständig.

### 2.2.7 Schülerinnen- und Schüleradministration

Die Schülerinnen- und Schüleradministration wird durch die Klassenlehrpersonen mit Unterstützung des Sekretariats geführt. Das Sekretariat stellt die zentralen Daten zur Verfügung und führt ein zentrales Dossier zu allen Belangen, die nicht direkt den Unterricht betreffen. Veränderungen in den Stammdaten sind dem Sekretariat zu melden. Entscheide im Zusammenhang mit der Laufbahn der Schülerinnen oder der Schüler sowie Urlaube und weitere besondere Gesuche werden – sofern sie nicht durch die Klassenlehrpersonen bewilligt werden – von der Schulleitung bewilligt und im Dossier der Schülerin, des Schülers dokumentiert. Die Zeugniskopien werden zentral aufbewahrt und archiviert.

### 2.2.8 Krisen und Notfälle

Als Krisen und Notfälle gelten Situationen, in denen das körperliche oder seelische Wohlbefinden von Lehrpersonen oder Schülerinnen und Schülern bedroht oder verletzt wird oder in denen der gesamte Schulbetrieb gestört wird oder nicht mehr möglich ist.

<b>Lehrpersonen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrohung</li> <li>• Unfall mit Todesfolge oder schweren Verletzungen</li> <li>• Suizid</li> <li>• Ermordung einer Lehrerin, eines Lehrers</li> <li>• sexuelle Gewalt</li> <li>• Diffamierung</li> <li>• Fahrlässige Tötung</li> </ul>	<b>Schülerinnen und Schüler:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrohung</li> <li>• Erpressung</li> <li>• Unfall mit Todesfolge oder schweren Verletzungen (Schulreise, Lager, Pausenplatz)</li> <li>• Suizid</li> <li>• Ermordung einer Schülerin, eines Schülers</li> <li>• Gewalt</li> <li>• sexuelle Übergriffe</li> </ul>	<b>Schule:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gruppen oder Einzelpersonen stören den Schulbetrieb: Sekten, Extremisten, Amokläufer etc.</li> <li>• Unglück, Unfall im Klassenlager, auf der Schulreise</li> <li>• Mobbing</li> </ul>
--	---	--

Das Konzept «Handeln in Krisensituationen» legt für die gesamte Schule Liestal fest, wie in Notfällen und Krisen zu reagieren ist. Ebenfalls geregelt ist die Kommunikation in Krisensituationen (s. 2.3.3).

## 2.3 Wiederkehrende Prozesse

### 2.3.1 Personalprozesse

#### 2.3.1.1 Personalplanung

Die Personalplanung erfolgt aufgrund der bewilligten Klassenbildung. Sobald die Anzahl der neu zu bildenden Klassen bekannt ist, werden die Lehrpersonen eingeladen, ihre Pensenwünsche bekanntzugeben. Die Schulleitung ist bestrebt, die Wünsche der Lehrpersonen so weit als möglich zu berücksichtigen. Abgeschlossen ist die Pensenzuteilung erst mit dem Abschluss des Stundenplanungsprozesses. Die Verträge mit den Lehrpersonen werden aufgrund der definitiven Pensen ausgelöst. Vertragsänderungen werden wenn immer möglich einvernehmlich und ohne Kündigung vorgenommen.

Können nicht alle Pensen intern besetzt werden, werden die freien Stellen ausgeschrieben. Pensum und Aufgabe sind in der Ausschreibung klar formuliert.

Die Personalrekrutierung erfolgt gemäss der «Prozessbeschreibung zur Personalgewinnung». Der Bewerbungsprozess wird von der Schulleitung geführt. Mit der Wahl der neuen Lehrperson schliesst der Schulrat den Prozess ab. Wenn möglich werden die betroffenen Schulhäuser und Lehrpersonen einbezogen und bei Anstellungsgesprächen mit beratender Stimme beigezogen.

### **2.3.1.2 Eintritte**

Neue Lehrpersonen werden vom Team unterstützt. Deshalb erhält jede neueintretende Lehrperson eine Kollegin oder einen Kollegen, die bzw. der das neue Teammitglied willkommen heisst und in die Gepflogenheiten des Schulhauses einführt. Die Begleitperson ist dem Team und der Schulleitung bekannt. Der Aufwand für die Begleitung neuer Teammitglieder wird in der Jahresarbeitszeit berücksichtigt.

### **2.3.1.3 Austritte**

Austretende Lehrpersonen werden am Juni-Konvent offiziell verabschiedet. Die Schulleitung führt ein Austrittsgespräch. Grundlage dafür ist der Fragebogen «Austrittsgespräche» (im OHB), welcher der Schulleitung wichtige Hinweise zur Verbesserung ihrer Führungsarbeit liefern kann. Es gilt zudem die Checkliste Personalausritte.

## **2.3.2 Klassen- und Kursbildung**

### **2.3.2.1 Klassenplanung**

Die Klassenplanung erfolgt aufgrund der Schülerinnen- und Schülerprognosen und den räumlichen Möglichkeiten in den Schulhäusern. In der Regel werden in jedem Schulkreis alle Klassenstufen geführt.

### **2.3.2.2 Klassenbildung**

Bei der Klassenbildung für Kindergarten und Primarschule gilt die Richtzahl (20 Kinder für den Kindergarten und 21 Kinder für die Primarschule) verbindlich. Für EK und Kleinklassen gelten gesonderte Bestimmungen. Das Bemühen der Schulleitung richtet sich auf ausgeglichene Klassen an allen Standorten. Aus pädagogischen Überlegungen und aus Gründen der Gleichbehandlung aller Kinder wird in der Regel an jedem Schulstandort eine vollständige Klasse gebildet. Regelklassen mit weniger als 13 Schülerinnen und Schülern sind nur in besonderen Fällen einzurichten. Es können Mehrjahrgangsklassen gebildet werden.

### **2.3.2.3 Abteilungs- und Kursbildung**

Die Kursbildung erfolgt in der Regel als Halbklass mit maximal 13 Schülerinnen und Schülern. Auf Wunsch der Lehrperson können aus pädagogischen Gründen auch andere Kriterien angewendet werden (Knaben-Mädchen, Grosse-Kleine). Die Anzahl der gebildeten Kurse richtet sich nach den in den kantonalen Verordnungen festgeschriebenen Ressourcen für Klassen. In Ausnahmefällen kann die Schulleitung zusätzliche Ressourcen im Rahmen der kantonalen Vorgaben festlegen.

### **2.3.2.4 Einteilung der Schülerinnen und Schüler**

### **2.3.2.5 Einschulung**

Die Einschulung in den Kindergarten erfolgt auf Anmeldung durch die Erziehungsberechtigten. Die Anmeldeformulare werden den Erziehungsberechtigten jeweils im Januar zugestellt. Nach der Anmeldung teilt die Schulleitung die Kinder in Klassen ein.

Vorzeitige Eintritte in den Kindergarten sind aufgrund übergeordneter gesetzlicher Bestimmungen nicht möglich.

Der Übergang in die Primarschule erfolgt durch die Anmeldung der Kindergartenlehrpersonen nach dem Standortgespräch mit dem Kind und seinen Erziehungsberechtigten. Aufgrund der Empfehlungen teilt die Schulleitung das Kind in eine Regelklasse oder in eine Einführungs-klasse ein. Im Zweifelsfall kann der SPD beigezogen werden. Verweigern die Erziehungsberechtigten die Einteilung in eine Einführungs-klasse, führt die Schulleitung nochmals Gespräche.

### **2.3.2.6 Vorzeitiger Übertritt in die Primarschule**

Bei Kindern mit überdurchschnittlicher Begabung oder früher Reife können Erziehungsberechtigte und Kindergartenlehrperson ein Gesuch auf vorzeitigem Übertritt in die Primarschule stellen. Die Schulleitung entscheidet nach einem Gespräch mit den Erziehungsberechtigten über das Gesuch.

1. Die Lehrperson prüft die Kompetenzentwicklung aller Kinder.
2. Die Erziehungsberechtigten der Kinder aus dem 1. Kindergarten-Jahr, die kognitiv und emotional als besonders entwickelt erachtet wurden, werden darüber informiert.
3. Die Lehrperson gibt gleichzeitig auch eine Empfehlung über einen vorzeitigen Schuleintritt ab.
4. Die Erziehungsberechtigten und die Schulleitung entscheiden, ob das Kind vorzeitig eingeschult werden soll.
5. Bei Bedarf wird der Vorschulheilpädagogische Dienst beigezogen.

Beförderungen ins zweite Kindergartenjahr erfolgen in der Regel auf Semesterwechsel.

### **2.3.2.7 Späterer Übertritt in die 1. Klasse**

Bei Kindern, die im zweiten Kindergartenjahr noch nicht schulreif sind, kann die Schulleitung den Übertritt um ein Jahr verschieben oder die Aufnahme in eine Einführungs-klasse verfügen. Für den Entscheid ist ein Gesuch der Kindergartenlehrperson und der Erziehungsberechtigten und eine heilpädagogische Abklärung notwendig. Die Schulleitung kann eine Abklärung beim SPD verlangen. In den Schulkreisen Fraumatt und Mühlematt kann auch eine Einteilung in die 1. Klasse mit integrierter EK erfolgen.

Sind sich Erziehungsberechtigte und Kindergartenlehrperson nicht einig über den Entwicklungsstand des Kindes, entscheidet die Schulleitung nach einer weiteren Anhörung der Erziehungsberechtigten. Diese können eine Abklärung des SPD verlangen.

Die Schulleitung kann auch ohne Einwilligung der Erziehungsberechtigten eine Zuteilung in die Einführungs-klasse verfügen. Sollte im Falle eines Rekurses die Rekursinstanz eine weitere Abklärung verlangen, wird der SPD beauftragt. Die Zustimmung der Erziehungsberechtigten wird vorausgesetzt.

### **2.3.2.8 Klassenzuteilung**

Bei der Klassenzuteilung gelten ergänzend zu den kantonalen Vorgaben (Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule, 4 Klassenbildung, § 17 ff) folgende Kriterien:

- Möglichst ausgeglichene Klassengrösse
- Zumutbarer Schulweg
- Möglichst mehrere Kinder aus einem Quartier oder einem Kindergarten

Es besteht kein Recht auf den kürzesten Schulweg. Die Kinder können quartierübergreifend eingeteilt werden. Die Schulleitung ist bemüht, Kinder aus dem gleichen Quartier immer mindestens zu zweit in einen Kindergarten oder ein Schulhaus einzuteilen. Auch versucht sie, eine gute Durchmischung von deutsch- und mehrsprachigen Kindern zu erreichen. Gibt es mehrere Klassen eines Jahrgangs in einem Schulhaus, werden Mädchen und Knaben möglichst ausgeglichen in alle Klassen eingeteilt.

Kinder, die mindestens drei Schultage pro Woche einen Mittagstisch und Nachmittagsbetreuung besuchen, können auf Gesuch hin in einen nahegelegenen Kindergarten oder ein nahegelegenes Schulhaus eingeteilt werden, sofern die übrigen Zuweisungskriterien dies erlauben. Dies kann zur Folge haben, dass Kinder in ein weiter entferntes Schulhaus verschoben werden. Diese Bestimmungen gelten sinngemäss auch für Kinder, die andere Betreuungseinrichtungen nutzen.

Bei Einteilungsproblemen in Bezug auf die Klassenzuteilung werden die Erziehungsberechtigten vor dem Entscheid der Schulleitung angehört.

Zuteilungen von Kindern unter dem Jahr erfolgen nach denselben Kriterien. Zusätzlich wird nach Möglichkeit das leistungsbezogene und soziale Gefüge der Klasse berücksichtigt. Bei Remotionen und freiwilligen Repetitionen werden die Kinder in der Regel in ein anderes Schulhaus umgeteilt.

### **Geografische Einteilungskriterien**

Die geografischen Einteilung erfolgt in der Regel (Ausnahmen möglich bei KK, EK, IK, Zuzügern) in eine der 4 Schulkreisen: Rotacker, Fraumatt, Gestadeck, Frenke. Die Gebiete der Schnittflächen gehören zu je 2 Schulkreisen: Rotacker/Fraumatt, Rotacker/ Frenke, Rotacker/Gestadeck, Gestadeck/Fraumatt, Gestadeck/Frenke. Massgeblich für die Einteilungen ist der Plan mit den Schulkreisen, der auf der Homepage der Stadt Liestal zum Zeitpunkt der Beschwerde einzusehen ist.

### **2.3.2.9 Stundenplanung**

Die Stundenplanung erfolgt durch die Stundenplanlegenden in Absprache mit der Schulleitung und den Lehrpersonen. Es gelten die Richtlinien für die Stundenplanung, die von der Schulleitung jedes Jahr aktualisiert und an die Schulhäuser abgegeben werden. Gewisse Elemente des Stundenplans werden von der Schulleitung nach Rücksprache mit den Stundenplanlegenden festgelegt. Als oberstes Prinzip gilt es, einen optimalen Stundenplan für die Schülerinnen und Schüler zu schaffen. Die Wünsche der Lehrpersonen werden nach Möglichkeit ebenfalls berücksichtigt.

### **2.3.3 Information und Kommunikation extern**

Die Schule Liestal pflegt eine transparente, ziel- und sachgerechte Kommunikation. Informationen werden klar formuliert, auf das Wesentliche beschränkt und auf dem richtigen Weg weitergegeben.

Das Informationskonzept der Schule Liestal umfasst folgende Merkblätter:

- Merkblatt Kommunikation nach aussen
- Merkblatt Kommunikation nach innen
- Merkblatt Vorgehen in Krisensituationen

Lehrpersonen geben ohne Anordnung grundsätzlich keine Informationen nach aussen. Ausgenommen davon sind Informationen, die ihre Klasse betreffen oder die allgemein bekannt und zugänglich sind. Bei weitergehenden Anfragen von Medien, aus der Bevölkerung oder von weiteren aussenstehenden Dritten ist auf den Dienstweg zu verweisen (s. unten). Bei Medienanfragen ist in jedem Fall die Schulleitung einzubeziehen. Die Schulleitung klärt ab, ob der Schulrat oder der Informationsstab der Stadt Liestal zu informieren sind.

Dienstweg: Lehrperson → Schulleitung →→ allenfalls Schulrat (z.B. in Krisenfällen) →→→ Informationsdienst der Stadt Liestal

In Krisensituationen gelten die Regeln, die im Merkblatt «Vorgehen in Krisensituationen» festgelegt sind.

### **3 Pädagogisches Konzept**

#### **3.1 Unterricht**

##### **3.1.1 Fachliche Umsetzung Lehrplan**

Für die fachliche Umsetzung des Lehrplans ist die Lehrperson verantwortlich. Sie trifft eine sinnvolle Selektion der zu bearbeitenden Kompetenzen und Kompetenzstufen, die über die vorgegebenen Unterrichtsinhalte hinausgehen. Dabei berücksichtigt sie die Verschiedenartigkeit der Schülerinnen und Schüler und deren Vorwissen.

##### **3.1.2 Überfachliche Umsetzung des Lehrplans**

Viele Kompetenzen, die gemäss dem Lehrplan in einzelnen Fächern aufgebaut werden, gehen über einzelne Fachbereiche hinaus und können nur in fachübergreifenden Lernsettings erworben werden. Es liegt in der Kompetenz der Lehrperson, diese Lernsettings alleine und in Absprache mit anderen Lehrpersonen zu gestalten und den Lehrplan entsprechend zu interpretieren.

Die Lehrpersonen sprechen sich untereinander regelmässig über den Kompetenzaufbau der Kinder ab. Besonders an den Übergängen – bei Übergaben – ist eine sorgfältige Absprache nötig.

##### **3.1.3 Überfachliche Kompetenzen**

Neben den fachlichen Kompetenzen werden explizit auch überfachliche Kompetenzen aufgebaut. Diese sind für alle Fachbereiche wichtig und werden im Laufe der Schuljahre sukzessive aufgebaut. Dies erfordert schulhausinterne Absprachen über die Stufen und Zyklen hinweg. Unterstützung bieten verschiedene Instrumente wie Lernpfeile sowie das persönliche Portfolio der Schülerinnen und Schüler.

##### **3.1.4 Kompetenzorientierung**

Die Lehrpersonen erfassen den Lernstand der Kinder und planen ihren Unterricht entsprechend. Mit anregenden, gehaltvollen Aufgaben leiten sie die Kinder an, das Gelernte anzuwenden.

Der Lehrplan Volksschule Basel-Land zeigt auf, wie eine Kompetenz über die gesamte Dauer der Volksschule aufgebaut wird und wer in welchem Zyklus was zu diesem Aufbau beiträgt. So haben alle Lehrpersonen jederzeit Klarheit darüber, welche Kompetenzstufen alle Schülerinnen und Schüler erreichen müssten (Grundansprüche) und an welchen Kompetenzstufen mit allen Schülerinnen und Schülern gearbeitet wurde (Auftrag des Zyklus bzw. Orientierungspunkte).

##### **3.1.5 Lernkultur**

Die Schule Liestal pflegt eine lebendige Lernkultur. Die Schülerinnen und Schüler werden beim Entdecken von persönlichen Interessen, dem Vertiefen ihrer besonderen Begabungen und in der Entwicklung ihrer eigenen Persönlichkeit ermutigt, begleitet und unterstützt. Die Vermittlung von Kompetenzen knüpft am Entwicklungsstand der Schülerinnen und Schüler an. Es werden Lerngelegenheiten angeboten, die dem unterschiedlichen Lern- und Leistungsstand und der Heterogenität Rechnung tragen.

Die Methodenfreiheit ist gewährleistet. Der Unterricht erfolgt unter anderem nach den Grundsätzen des kooperativen Lernens. Dazu gehört auch, klare Aufgaben zu formulieren und den Schülerinnen und Schülern die Ziele des Unterrichts aufzuzeigen. Gelerntes wird mit intelligenten Aufgaben geübt. In der Klasse herrscht eine positive, ruhige Arbeitsatmosphäre mit möglichst wenig Störung.

### 3.1.6 Bildung für nachhaltige Entwicklung

#### 3.1.6.1 *Demokratielernen und Partizipation*

Demokratielernen und Partizipation sind ein Unterrichtsprinzip an der Schule Liestal. Die Schülerinnen und Schüler werden altersgemäss in Entscheide einbezogen, die sie betreffen, und in transparenten Abläufen daran beteiligt. Dies betrifft insbesondere die Gestaltung des Unterrichts und die Gespräche über das Lernen und die weitere Laufbahn. Die Fähigkeit, Konflikte zu lösen und Kompromisse zu finden ist in diesem Bereich eine wichtige überfachliche Kompetenz.

#### 3.1.6.2 *Gesundheitsförderung*

Die Primarschule und der Kindergarten fördern ein ganzheitliches Verständnis von Gesundheit und ein stimulierendes Lern- und Lebensklima. In der Schule wird ein wertschätzender Umgang gepflegt und die Einzigartigkeit aller Beteiligten wird anerkannt. Gemäss Lehrplan umfasst die Gesundheitsförderung folgende Elemente:

##### 1. **Selbstwahrnehmung**

Die Kinder machen Erfahrungen in Bezug auf ihr körperliches und seelisches Wohlbefinden. Sie lernen, ihre Bedürfnisse zu erkennen und auszudrücken. Die Lernformen sind stufenangepasst, wichtig sind Rituale und in den Unterricht integrierte Formen.

##### 2. **Klassengespräche**

In jeder Klasse findet wöchentlich mindestens ein Klassengespräch oder Klassenrat statt, Die Form ist jeweils der Stufe, der Klassensituation und dem Alter der Kinder angepasst.

##### 3. **Problemlösekompetenzen**

Die Kinder lernen, mit Problemen und Konflikten umzugehen, denen sie im Schulalltag begegnen. Sie lernen, Situationen einzuschätzen und finden Wege, Konflikte konstruktiv zu bewältigen. Sie gewinnen Standfestigkeit und Selbstsicherheit.

##### 4. **Ernährung**

Anhand konkreter Aktionen und Informationen zu Ernährung setzen sich die Kinder mit ihren Ess- und Trinkgewohnheiten auseinander.

Die Schulleitung sorgt dafür, dass Zeitgefässe für die professionelle Fort- und Weiterbildung zur Verfügung gestellt werden und organisiert entsprechende Anlässe für alle Lehrpersonen. Die ständige Steuergruppe Gesundheitsförderung (zusammengesetzt aus Lehrpersonen aller Stufen und einem Mitglied der Schulleitung) legt jährlich die Ziele und die Ausrichtung der Gesundheitsförderung fest. Diese Ziele werden in den Entwicklungsplan integriert.

#### 3.1.6.3 *Gleichstellung*

Die Schule Liestal setzt sich für die Gleichstellung von Frauen und Männern ein. Sie vertritt ein Menschenbild, das die Verschiedenheit der Menschen anerkennt.

Die Lehrpersonen sprechen eine geschlechtergerechte Sprache. Sie reflektieren ihre Unterrichtspraxis und werden sich der eigenen stereotypen Bilder bewusst. Gleichzeitig anerkennen sie, dass Mädchen und Knaben sich unterschiedlich entwickeln. Nach Möglichkeit steht allen Kindern eine gleichgeschlechtliche Bezugsperson zur Verfügung.

Bei der Klassenbildung wird ein ausgeglichenes Verhältnis zwischen Mädchen und Knaben angestrebt. Dem unterschiedlichen Leistungsverständnis von Mädchen und Knaben wird Rechnung getragen und Teamarbeit wird geschlechterbewusst gefördert. Bei bestimmten Themen ist es sinnvoll oder notwendig, Mädchen und Knaben getrennt zu unterrichten.

Bei der Gestaltung des Schulhausareals, insbesondere des Pausenplatzes, werden die verschiedenen Bedürfnisse von Mädchen und Knaben miteinbezogen.

Regelmässige schulinterne Fortbildungsveranstaltungen zum Thema und die regelmässige Überprüfung der Fortschritte stellen sicher, dass die Schule sich diesbezüglich weiter entwickelt. Die Schule Liestal hat eine Genderbeauftragte oder einen Genderbeauftragten.

### **3.1.7 Laufbahn und Berufliche Orientierung**

Die Primarstufe Liestal richtet sich an der Laufbahn der Schülerinnen und Schüler aus. Die Klassenlehrpersonen sprechen sich ab in Bezug auf das Lernen und die Förderung innerhalb der Zyklen und über die Zyklen hinweg. Wenn möglich begleiten Förderlehrpersonen die Kinder über mehrere Jahre hinweg, damit eine optimale schulische Laufbahn sichergestellt werden kann.

Im Unterricht wird Gewicht gelegt auf die Fähigkeiten und Fertigkeiten der Kinder und den Aufbau der Kompetenzen. Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit ihren Stärken, Schwächen, Neigungen und Abneigungen auseinander. Dieses Thema ist wichtig für die schulische und berufliche Orientierung und erhält beim Übertritt in die Sekundarstufe besondere Bedeutung.

Die Lehrpersonen teilen ihre Beobachtungen zu den Lernfortschritten der Kinder an den Standortgesprächen den Kindern und Erziehungsberechtigten mit.

### **3.1.8 ICT und Medien**

Die Schule Liestal besitzt ein Medienkonzept. Dieses regelt den Einsatz von ICT im Unterricht und den Umgang mit Medien und Medienpädagogik ergänzend zum Lehrplan.

Die Schule hat den Auftrag, den Schülerinnen und Schülern die Auseinandersetzung mit den neuen Technologien zu ermöglichen. Ergänzend zu den Bemühungen im Elternhaus sollen die Kinder den Einsatz technischer Hilfsmittel und den Umgang mit den Geräten erlernen. Dabei nutzt die Schule die Vorteile des Computers als technisches Hilfsmittel im Unterricht.

Die Primarschule kann nicht einen Informatikunterricht im Sinne einer gezielten Anwenderausbildung bieten. Sie hat jedoch die Möglichkeit, den Computer für gewisse Aufgaben gezielt einzusetzen. Der Computer ersetzt dabei nicht den Unterricht, sondern ergänzt ihn. Die neuen Lehrmittel erfordern häufig eine Computernutzung.

Die Volksschule muss auch Kindern, die zu Hause keinen Zugang zu Computern haben, einen spielerischen Einstieg in den Umgang mit den Geräten vermitteln. Den Kindern, die den Computer zu Hause aus vor allem als Spielkonsole kennen, soll er vor allem als Arbeitsgerät nähergebracht werden. Es besteht ein gesondertes ICT-Konzept.

### **3.1.9 Bibliothek**

Die Leseförderung ist wichtiger Bestandteil des Unterrichts. Es gelten die Weisungen des Lehrplans sowie die Ergänzungen des Erziehungsrats vom 20.11.2002.

Jedes Schulhaus besitzt eine Schulbibliothek, deren Benutzung den örtlichen Gegebenheiten entsprechend geregelt wird. Ein Bibliothekar oder eine Bibliothekarin ist für die Koordination und den Einsatz des jährlich bewilligten Budgetbetrages zuständig.

Verbunden mit Autorenlesungen bietet die Kantonsbibliothek Liestal eine Führungen für Lehrpersonen mit Schulklassen an. Für die teilnehmenden Klassen ist das Bibliotheksabonnement kostenlos. Die Stadt Liestal unterstützt diese Aktivitäten.



## 3.2 Laufbahn

### 3.2.1 Beurteilung

Die Beurteilung gemäss Lehrplan und der Laufbahnverordnung erfolgt in drei Formen:

- Formative Beurteilung aufgrund von Beobachtungen und Erkenntnissen aus dem Unterricht, von Checks und der Aufgabensammlung Mindsteps. Formative Beurteilung dient der Einschätzung des Kompetenzstands und der Lernfortschritte. Damit plant die Lehrperson ihren Unterricht und fördert die Lernentwicklung der Schülerinnen und Schüler.
- Summative Beurteilung der Leistungen der Schülerinnen und Schüler von Arbeiten, Lernkontrollen und Tests. Für die Bewertung gelten die Bestimmungen der Laufbahnverordnung.
- Prognostische Beurteilung aufgrund von Gesprächen mit den Schülerinnen und Schülern, den Erziehungsberechtigten und weiteren am Lernen der Kinder beteiligten Personen. Die Prognostische Beurteilung dient der Einschätzung der Lernentwicklung der Schülerinnen und Schüler.

Jede Form der Beurteilung ist förderorientiert. Sie hat das weitere Lernen und die gute Gestaltung der weiteren schulischen Laufbahn im Blick. Das gilt auch für die Zuweisungsentscheide für weiterführende Schulen.

Die Beurteilung erfolgt transparent und in Kenntnis der zu erreichenden Ziele. Schülerinnen, Schüler und Erziehungsberechtigte erhalten Einblick in die Grundlagen und Ergebnisse der Beurteilung. Im Kindergarten wird nur formativ und prognostisch beurteilt.

### 3.2.2 Promotion

Die Schülerinnen und Schüler durchlaufen die Primarstufe in der Regel ohne Wiederholungen. Ist die Versetzung eines Kindes gefährdet, werden die Erziehungsberechtigten am Standortgespräch und mit einem Schreiben in der Mitte des zweiten Semesters informiert. In diesem Fall sind Massnahmen der speziellen Förderung zu prüfen. In Ausnahmefällen kann die Wiederholung eines Schuljahres sinnvoll sein. Erziehungsberechtigte können bei der Schulleitung auch die freiwillige Repetition eines Schuljahres beantragen. Die Schulleitung fordert in diesem Fall zu einer Abklärung durch den Schulpsychologischen Dienst auf und hört die Empfehlungen der Klassenlehrperson an, bevor sie ihren Entscheid fällt.

### 3.2.3 Übertritt in die Sekundarstufe I

Am Ende der Primarschule haben die Lehrpersonen den Auftrag, die Schülerinnen und Schüler in eines der drei Leistungsniveaus der Sekundarschule einzuteilen. Die Zuteilung erfolgt aufgrund der Beobachtungen im Unterricht, der erbrachten Leistungen und einer prognostischen Einschätzung. Die Schulleitung erwahrt die Empfehlung der Lehrpersonen als Entscheid. Sind die Erziehungsberechtigten mit der Empfehlung und dem Entscheid nicht einverstanden, können sie ihr Kind zur freiwilligen Rekursprüfung anmelden. Der Entscheid aus den Prüfungsergebnissen gilt als verbindlicher Zuweisungsbeschluss.

## 3.3 Förderung

### 3.3.1 Grundangebot im Regelunterricht

Der Unterricht bietet verschiedene Lerngelegenheiten und Lernformen für den Kompetenzaufbau der Schülerinnen und Schüler. Dabei ist die Heterogenität und Diversität der heutigen Klassen zu berücksichtigen. Die Lehrpersonen fördern und fordern ihre Schülerinnen und Schüler durch anregende und herausfordernde Lernsettings. Einzelne Kinder erreichen die erwarteten Kompetenzen nicht. Dann wird in Standortgesprächen mit den Kindern und den Erziehungsberechtigten über weitere Fördermassnahmen diskutiert.

### 3.3.2 Spezielle Förderung

Im Kindergarten

- Logopädischer Dienst
- Deutsch als Zweitsprache
- Heilpädagogische Förderung (ISF)
- Begabungsförderung im ordentlichen Unterricht
- Standardsprache im Unterricht
- Interkulturelle Pädagogik (IKP)

In der Primarschule

- Logopädischer Dienst
- Deutsch als Zweitsprache
- Fördergruppen
- Begabungsförderung im Regelunterricht sowie Pull-Out-Programm
- Einführungsklassen, Kleinklassen, Integrative Schulungsform (ISF)
- Interkulturelle Pädagogik (IKP)

#### 3.3.2.1 *Integrativer heilpädagogische Förderung im Kindergarten (ISF)*

Es besteht ein Konzept «Heilpädagogische Förderung im Kindergarten». Dieses sieht Unterstützung durch die ISF-Lehrpersonen des Kindergartens für Kinder vor, die in ihrer Entwicklung verzögert, gefährdet oder leicht behindert sind. Der Entscheid für ISF-Unterstützung obliegt der ISF-Lehrperson und der Kindergartenlehrperson nach Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten und der Schulleitung. Der Schulpsychologische Dienst kann bei Bedarf zu Rate gezogen werden.

#### 3.3.2.2 *Einführungsklassen, Kleinklassen und Integrative Schulungsform ISF*

Jedes Primarschulkind mit besonderem Zuwendungs- und Förderbedarf soll eine ihm angemessene Unterstützung erhalten. Um den unterschiedlichen Lern- und Förderbedürfnissen der einzelnen Schülerinnen und Schüler gerecht werden zu können, bietet die Schule Liestal Einführungsklassen, Kleinklassen und die Integrative Schulungsform (ISF) an.

In der Einführungsklasse wird der Stoff des ersten Primarschuljahres in einer kleineren Lerngruppe auf zwei Jahre verteilt. Am Ende des zweiten Jahres erfolgt der Übertritt in eine Regelklasse, in eine Kleinklasse oder in eine Klasse mit ISF. In der Kleinklasse haben alle Kinder besonderen Förderbedarf, in der Klasse mit ISF werden Kinder mit besonderem Förderbedarf gemeinsam mit Kindern der Regelklasse unterrichtet.

Kinder mit Lern- oder Verhaltensschwierigkeiten können nach dem Kindergarten auch direkt in eine Einführungsklasse eingeteilt werden. Hier erhalten die Kinder gezielte heilpädagogische Unterstützung.

Die Zuteilung erfolgt aufgrund der Empfehlung der Kindergartenlehrperson und der ISF-Lehrperson am Kindergarten in Absprache mit den Erziehungsberechtigten und der Schulleitung. Es besteht kein Anspruch auf einen Platz in Klassen mit ISF. Aus der Kleinklasse ist der Wechsel in eine Regelklasse jederzeit möglich, wenn die Leistungen des Kindes es zulassen.

Die Zuteilung in eine Einführungsklasse, Kleinklasse oder eine Klasse mit ISF ist im Bildungsgesetz und in der Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule geregelt.

Die Förderlehrpersonen können auf Wunsch der Klassenlehrperson für Elterngespräche und Elternabende beigezogen werden.

Die Förderlehrpersonen von Kindergarten und Primarschule treffen sich mindestens einmal pro Jahr zu einem gemeinsamen Fachkonvent.

Es besteht ein Konzept für die ISF an der Primarstufe (ISF-Manual).

#### 3.3.2.3 *Begabungsförderung*

Das Begabungsförderungsmodell Liestal sieht vor, die Begabungsförderung grundsätzlich in den Regelunterricht zu integrieren. Dafür gibt es Unterstützung, z.B. die Ressourcenkiste mit Ideen und Anreicherungen für den Unterricht. Pro Schulhaus ist eine Kiste für jeden Zyklus vorhanden. Für den Kindergarten sind vier Ressourcenkisten vorhanden. Die Kisten sind eine Ideensamm-

lung und sollten von den Lehrpersonen klassen- oder lernendenspezifisch weiterentwickelt werden.

Zusätzlich können nachgewiesenermassen begabte Kinder an einem Pull-Out-Programm zur Begabtenförderung teilnehmen. Dafür ist eine Abklärung durch den SPD notwendig. Es besteht ein Konzept für die Begabungsförderung.

#### **3.3.2.4 Angebote aus dem Förderpool**

##### ***Fördergruppen im schriftsprachlichen und mathematischen Bereich (FU)***

Im Förderunterricht erhalten Kinder in den Regelklassen Unterstützung in Lesen, Schreiben und Mathematik. So können Lücken zu Beginn der Schulzeit meist rasch geschlossen werden. Der Förderunterricht beträgt in der Regel zwei Lektionen pro Woche. Er kann in Gruppen oder integrativ durchgeführt werden. Die Schulleitung stellt ein Kontingent für Fördergruppen und Einzelförderung zur Verfügung, das nicht überschritten werden darf.

Der Besuch einer Fördergruppe schliesst den Eintritt in eine Kleinklasse nicht aus.

##### ***Deutsch als Zweitsprache (DaZ)***

Für fremdsprachige Kinder mit ungenügenden Deutschkenntnissen stehen pro Schulwoche zwei Lektionen zur Verfügung. Die Kurse werden in Gruppen von zwei bis sechs Kindern oder integrativ durchgeführt. Die Schulleitung kann Einzelunterricht bewilligen. In der Regel wird der DaZ-Unterricht von derselben Lehrperson wie der Förderunterricht erteilt.

Kinder aus verschiedenen Kindergärten können in Gruppen unterrichtet werden, wenn es vom Schulweg her vertretbar ist.

#### **3.3.2.5 Intensivkurs in Deutsch als Zweitsprache**

Fremdsprachige Kinder ohne Deutschkenntnisse haben Anrecht auf einen Intensivkurs in Deutsch mit zwei bis vier anderen Kindern. Der Kurs dauert maximal ein Jahr und umfasst vier bis sechs Lektionen pro Schulwoche.

Die Kindergartenlehrperson beurteilt nach der ersten Schulwoche, ob einzelne Kinder in ihrer Klasse einen Intensivkurs in Deutsch benötigen, und stellt einen entsprechenden Antrag an die Schulleitung. In der Primarschule werden Kinder, die neu zugezogen sind, vor der Klasseneinteilung abgeklärt.

Die Schulleitung kann Einzelunterricht bewilligen oder bei Bedarf eine Fremdsprachenklasse eröffnen. Ist Letzteres der Fall, besuchen die Schülerinnen und Schüler in den ersten Wochen ausschliesslich die Fremdsprachenklasse. Während dieser Zeit eignen sie sich die nötigen Deutschgrundkenntnisse und Basistechniken an, um sich in der Schule zurechtzufinden. In dieser Zeit wird auch abgeklärt, welche Kenntnisse sie aus ihrem Heimatland mitbringen und welche Regelklasse für sie in Frage kommt.

#### **3.3.2.6 Standardsprache im Kindergarten und der Primarschule**

Fremdsprachige Kinder sollen es leichter haben die deutsche Sprache zu lernen. Der frühe Zugang zur Standardsprache soll die Kinder motivieren, sich auf diese Sprache ganz selbstverständlich einzulassen. Gleichzeitig ermöglicht der Unterricht in Standardsprache auch den mundartsprachigen Kindern einen spielerischen Zugang zur Standardsprache.

Deshalb wird in der Primarschule Standardsprache gesprochen. Für die Förderung der Standardsprache im Kindergarten eignen sich folgende Modelle:

a) Sowohl Kindergartenlehrperson als auch DaZ-Lehrperson sprechen ausschliesslich Standardsprache.

b) Im Kindergarten findet der Unterricht zu mindestens 50% und der DaZ-Unterricht ganz in Standardsprache statt.

### **3.3.2.7 Logopädischer Dienst**

Wird bei einem Kind eine Sprach- oder Kommunikationsschwierigkeit festgestellt oder vermutet, empfiehlt sich eine Abklärung durch den Logopädischen Dienst. Dies ist bereits im Vorkindergartenalter (ab zweieinhalb Jahren) möglich. Die Lehrpersonen können eine Abklärung empfehlen, angemeldet werden die Kinder jedoch von den Erziehungsberechtigten. Die Kosten für vorschulpflichtige und schulpflichtige Kinder bis zur 6. Klasse trägt die Stadt Liestal.

Der Logopädische Dienst untersteht der Schulleitung. Die Leiterin oder der Leiter des Logopädischen Dienstes oder eine Vertretung nimmt bei Bedarf an den Sitzungen der Schulhausvorstehenden teil. Es findet eine enge Zusammenarbeit mit der Schulleitung statt.

### **3.3.2.8 Interkulturelle Pädagogik (IKP)**

Die interkulturelle Pädagogik richtet sich an alle Schülerinnen und Schüler und vermittelt ihnen die notwendigen Grundlagen zum Leben in der heutigen kulturell vielfältigen Gesellschaft. Gleichzeitig trägt sie zur Integration von Schülerinnen und Schülern aus Migrantenfamilien bei und ermöglicht ihnen mit entsprechenden Fördermassnahmen einen besseren Schulerfolg.

Das Konzept Interkulturelle Pädagogik (IKP) des Kantons Basel-Landschaft dient als Grundlage für die Umsetzung der IKP im Kindergarten und in der Primarschule. Die Schulleitung ist für die Umsetzung besorgt.

Parallel dazu besteht ein Angebot an Kursen in Heimatlicher Sprache und Kultur (HSK), das von den entsprechenden Konsulaten und weiteren privaten Anbietern angeboten wird.

### **3.3.3 Integrierte Sonderschulung**

Die Schule Liestal führt Regelklassen, die bis zu fünf Sonderschulkinder integrieren. Das Angebot ist eine Kooperation zwischen der Schule Liestal und dem Heilpädagogischen Zentrum Basel-Land. Die Klasse wird zusätzlich durch weitere Fachpersonen unterstützt. Grundlage ist das kantonale Konzept Integrative Sonderschulung (InSo) und das ISF-Manual der Schule Liestal.

## **3.4 Zusatzangebote der Stadt Liestal**

### **3.4.1 Schulsozialarbeit**

Die Schulsozialarbeit ist ein niederschwelliges Beratungsangebot für Schülerinnen und Schüler von Kindergarten und Primarschule, Erziehungsberechtigte sowie Lehrpersonen. Mögliche Themen sind:

- Familiäre Probleme
- Ausgrenzung in der Schule
- Bewältigung schwieriger Lebenssituationen
- Konfliktbewältigung
- Themen des Erwachsenwerdens
- Erzieherische Fragen
- Beratung und Prävention bei Suchtthemen (z.B. Alkohol und Cannabis)
- Psychische Probleme
- Schulische Schwierigkeiten
- Probleme im Zusammenhang mit Missbrauch

Beratungsgespräche finden nach Vereinbarung statt. Die Schulsozialarbeit ist mit weiteren Institutionen vernetzt und kann bei Bedarf vermitteln. Es besteht ein Konzept für die Schulsozialarbeit.

### 3.4.2 Schülergänzende Betreuungsangebote (Tagesstrukturen)

Die Stadt Liestal bietet in allen Schulkreisen einen betreuten Mittagstisch, Nachmittagsbetreuung und eine Aufgabenhilfe an (siehe §§ 19, 20 und 21 Bildungsreglement der Stadt Liestal).

#### Mittagstisch

An vier bis fünf Tagen pro Woche werden die Kinder im Kindergarten- und Primarschulalter ab 12.00 Uhr und bis zum Beginn des Nachmittagsunterrichts betreut und verpflegt.

Die Betreuungskosten werden von der Stadt Liestal getragen. Die Erziehungsberechtigten übernehmen die Kosten für die Verpflegung.

#### Nachmittagsbetreuung

In der Nachmittagsbetreuung werden zwei Module angeboten:

- Modul 1 (täglich, 13.45 – 15.15 Uhr)
- Modul 2 (täglich, 15.15 – 18.00 Uhr)

Die Nachmittagsbetreuung ist kostenpflichtig und wird den Erziehungsberechtigten gemäss einer einkommensabhängigen Tarifliste in Rechnung gestellt.

#### Aufgabenhort

Im Aufgabenhort erhalten Schülerinnen und Schüler zweimal wöchentlich Unterstützung bei den Hausaufgaben. Der Aufgabenhort ist kein Nachhilfeunterricht. Mindestens eine Hort-Lehrkraft ist im Besitz eines Lehrdiploms oder einer gleichwertigen Ausbildung. Die Kosten werden von der Stadt Liestal übernommen. Eine Anmeldung ist erforderlich und erfolgt über die Klassenlehrkraft nach Absprache mit den Erziehungsberechtigten. Die Anmeldung erfolgt für mindestens ein ganzes Semester.

### 3.4.3 Lager, Schulanlässe, Projektwochen

Projekte wie Lager, Schulanlässe, Projektwochen werden von der Stadt unterstützt und müssen von der Schulleitung bewilligt werden. Für Lager ist das Formular «Lagergesuch» zu verwenden. Bei den übrigen Anlässen sind ein Programm und ein Budget einzureichen. Bewilligte Projekte können finanziell unterstützt werden. Erziehungsberechtigte sind rechtzeitig über anfallende Kosten und Stundenplanänderungen zu informieren. Die Schulhausvorsteherin oder der Schulhausvorsteher bzw. das Schulhauskollegium sind zu informieren, wenn eine Klasse abwesend ist.

#### 3.4.3.1 Lager

Der Schulrat und die Schulleitung unterstützen die Durchführung von Schullagern aller Art, welche das Ziel verfolgen, die Schülerinnen und Schüler zur Mitverantwortung zu erziehen, ihre Selbständigkeit zu fördern und ihr Sozialverhalten zu stärken.

Lager müssen vorgängig budgetiert und von der Schulleitung bewilligt werden. Der Elternbeitrag und der Beitrag der Stadt Liestal richten sich nach der Verordnung für ausserschulische Lernanlässe.

#### 3.4.3.2 Exkursionen

Die Durchführung von Exkursionen liegt in der Kompetenz der Lehrpersonen. Exkursionen können zu allen Themen des Unterrichts durchgeführt werden und sind im Sinne einer Veranschaulichung und Vertiefung sehr zu begrüssen. Die Stadt Liestal unterstützt Exkursionen durch einen Beitrag.

#### 3.4.3.3 Schulreisen

Schulreisen werden mindestens einmal jährlich durchgeführt. Sie finden in der Regel im Klassenverband statt. Es ist jedoch auch möglich, dass mehrere Klassen zusammen auf Schulreise fahren.

#### **3.4.3.4 Projekte**

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

#### **3.4.3.5 Schulveranstaltungen**

Veranstaltungen in den einzelnen Schulhäusern oder Kindergärten sind jederzeit möglich, müssen jedoch jeweils mit dem Hausdienst abgesprochen sein, falls sie im Schulhaus ausserhalb der ordentlichen Schulzeit stattfinden. Gegebenenfalls ist eine Bewilligung einzuholen.

Ergeben sich Stundenverschiebungen oder Stundenausfälle, ist die Schulleitung zu kontaktieren.

Über Veranstaltungen der Gesamtschule informiert die Schulleitung die Erziehungsberechtigten mindestens vier Wochen im Voraus.

#### **3.4.4 Sprachlerngruppe**

Die Sprachlerngruppe für fremdsprachige Kinder im Vorschulalter ist ein Angebot der Stadt Liestal. In zwei bis drei 3 – 4 Lektionen pro Woche können die Kinder die deutsche Sprache üben, damit ihnen der Start im Kindergarten besser gelingt. Die Erziehungsberechtigten werden eingeladen, ihr Kind anzumelden. Im Frühjahr findet ein Informationsabend statt. Die Lehrpersonen der Sprachlerngruppe sind Kindergartenlehrpersonen mit einer Zusatzausbildung in Deutsch als Zweitsprache.

#### **3.4.5 Kulturelles/Musisches**

Die Auseinandersetzung mit Kunst und Kultur ist Bestandteil des Schulalltags und geniesst einen hohen Stellenwert. Traditionelles und aktuelles Kulturgut ist gleichwertig und wird auf vielfältige Weise vermittelt. Spezielle Anlässe werden von der Schulleitung angeregt.

#### **3.4.6 Nachhilfe Fremdsprachenunterricht**

Schülerinnen und Schüler, die aus einem Kanton mit einer anderen Fremdsprachenstaffelung oder aus dem Ausland nach Liestal ziehen, können ihre Französisch- und Englischkenntnisse während zwei Semestern einzeln oder in einer Gruppe mit der Unterstützung einer Lehrperson erweitern und den Stoff nachlernen. Die Finanzierung erfolgt im Rahmen der Ressourcen für die Fördergruppen.

#### **3.4.7 Erwachsenenbildung**

Die Erwachsenenbildung fördert das lebenslange Lernen und hilft, persönliche und berufliche Veränderungsprozesse zu gestalten (§ 54 Bildungsgesetz). Die Stadt Liestal vermittelt den von ihr anerkannten Einrichtungen der Erwachsenenbildung Lehrkräfte der städtischen Schulen als Dozentinnen und Dozenten und stellt unentgeltlich Schulraum für die Durchführung von Kursen zur Verfügung. Die Erwachsenenbildung untersteht der Leitung des Bereiches Bildung (§ 28 Bildungsreglement Stadt Liestal).

Die mehrjährige Zusammenarbeit der Schule Liestal mit der Volkshochschule beider Basel einerseits und den ortsansässigen Schulen (z.B. Gymnasium, Sekundarschule Liestal) andererseits hat sich sehr bewährt. Eine Zusammenarbeit mit anderen Bildungsinstitutionen oder Einrichtungen der Erwachsenenbildung wird gepflegt.

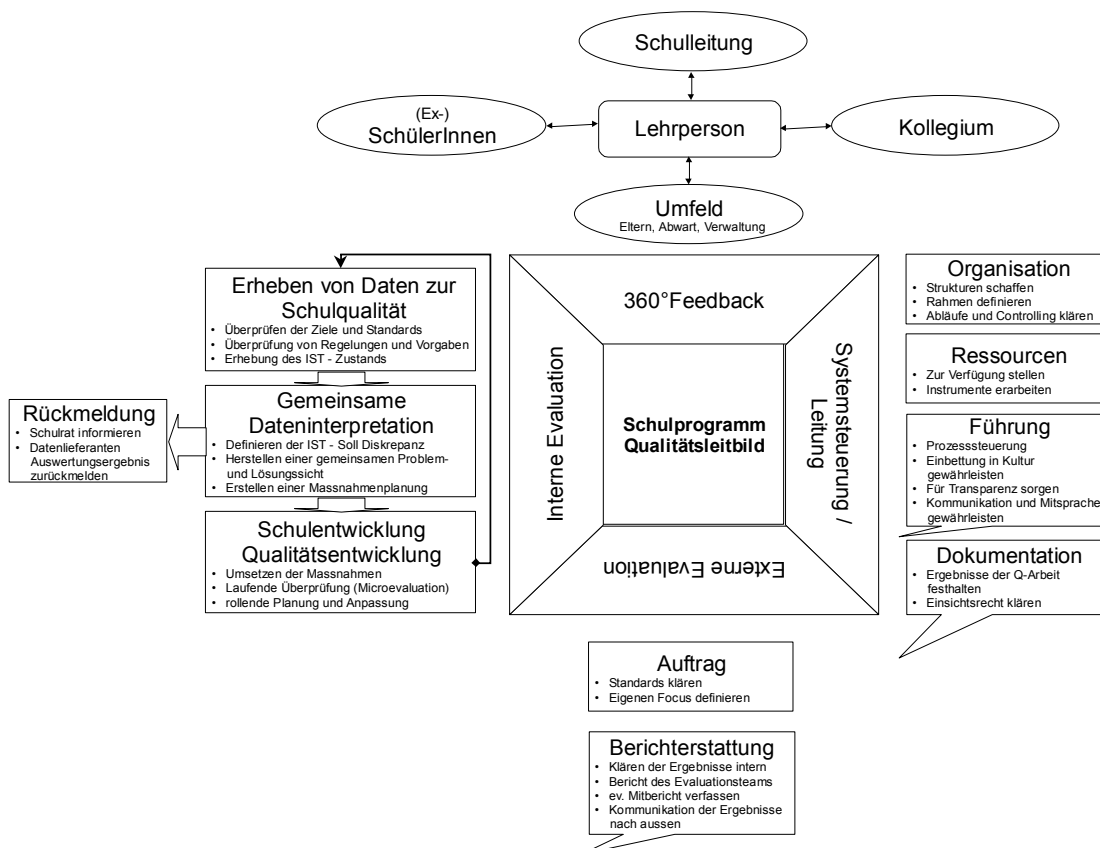
Für die Lehrpersonen ergibt sich ein interessantes Betätigungsfeld im Bereich der Erwachsenenbildung, für die sie bestens geeignet sind.

## 4 Qualität

### 4.1 Qualitätsmanagement

#### 4.1.1 QM-Konzept

Die Schule Liestal hat ein ganzheitliches Qualitätsmanagement in Anlehnung an das Q2E-Modell eingerichtet und arbeitet kontinuierlich an der Entwicklung ihrer Qualität. Q2E umfasst folgende Komponenten:



- Das Qualitätsleitbild
- Interne datengestützte Schulevaluation (Selbstevaluation der Schule)
- Steuerung der Qualitätsprozesse durch die Schulleitung
- Externe Evaluation (Fremdevaluation)
- Feedbackgestütztes Lernen (Individualfeedback und persönliche Q-Entwicklung)

Ein Mitglied der Schulleitung ist für Fragen der Qualitätssicherung und -entwicklung hauptverantwortlich und entsprechend ausgebildet. Details zu den einzelnen Komponenten sind dem Konzept Qualitätsmanagement an der Schule Liestal zu entnehmen.

#### **4.1.2 Mitarbeitendengespräch (MAG)**

Das MAG gehört als Teil des 360° Feedbacks zum Q-System der Schule. Es gibt unterschiedliche Formen der Gespräche mit unterschiedlichen Funktionen. Sie werden an der Schule Liestal alle geführt:

- Das Standort- und Perspektivengespräch
- Das Beratungs- und Problemlösegespräch
- Das Leitungsfeedback-Gespräch
- Das Konfrontations- und Konfliktlösegespräch
- Das formelle Qualifikationsgespräch

##### **4.1.2.1 Classroom Walk Through (CWT):**

Der CWT sieht mindestens drei bis fünf kurze, regelmässige und unangekündigte Unterrichtsbesuche vor. Diese Besuche dienen der Vorbereitungen der MAGs, in denen die Schulleitung den Lehrpersonen Feedback zum Unterricht gibt. Die Besuche werden im Anschluss reflektiert und besprochen. Die Schulleitung will die didaktischen und inhaltlichen Entscheidungen der Lehrperson erkennen und ihre Beobachtungen mitteilen.

Übergeordnetes Ziel des CWT ist es, einen Überblick über die pädagogische und zielorientierte zeitgemässe Unterrichtsgestaltung der Schule zu erhalten und Unterrichtsentwicklung zu begleiten. Auch CWT ist Teil des 360°Feedbacks. Es besteht dafür ein Konzept.

##### **4.1.2.2 Unterrichtsbesuche**

Andere Formen der Unterrichtsbesuche durch die Schulleitung sind ebenfalls möglich. Diese erfolgen in der Regel angekündigt. Im Anschluss daran erfolgt ebenfalls ein MAG über den beobachteten Unterricht.

#### **4.1.3 Persönliche Q-Entwicklung**

Lehrpersonen sind verpflichtet, sich für ihre persönliche Q-Entwicklung zu engagieren. Die Schulleitung kann diese Aufgaben jedoch zugunsten anderer prioritärer Aufgaben erlassen oder anpassen.

##### **4.1.3.1 Das persönliche Q-Portfolio**

Das persönliche Q-Portfolio ist ein Instrument zur Dokumentation und zum Nachweis der persönlichen unterrichtsbezogenen Qualitätsentwicklung. Es dient dazu, die eigene berufliche Entwicklung sowie die Qualität der beruflichen Arbeit zu dokumentieren und nachzuweisen (z.B. bei Bewerbungen oder im Rahmen von Qualifizierungsgesprächen). Es dient aber auch als Qualitätsnachweis in Fällen, in denen die Qualität des eigenen Unterrichts in Frage gestellt wird (z.B. bei Klagen und Beschwerden). Nicht zuletzt soll es die Lehrperson bei der Reflexion der eigenen beruflichen Stärken und Schwächen unterstützen.

Weitere Informationen sind dem Konzept Qualitätsmanagement an der Schule Liestal zu entnehmen.

##### **4.1.3.2 Individualfeedback und Selbstevaluation**

Jede Lehrperson setzt sich mit gezielt eingeholten Rückmeldungen von Schülerinnen und Schülern, Kolleginnen und Kollegen und Erziehungsberechtigten auseinander, um sich der eigenen Stärken und Schwächen bewusst zu werden und um die individuelle Unterrichtspraxis fortlaufend zu optimieren.

Neben dem Individualfeedback ist auch die Selbstevaluation wichtig, in der die Schule als Ganzes überprüft wird. Meist wird hier mit anonymen Fragebögen gearbeitet. Selbstevaluationen sind



Instrumente des institutionellen Lernens. Sie dienen dazu, Diskrepanzen zwischen Ist- und Soll-Zustand zu erkennen und zu beseitigen.

#### **4.1.3.3 Pädagogische Kooperation**

Es gibt festgelegte Zeitgefässe, in denen Lehrpersonen die gemeinsamen Aufgaben für den Unterricht besprechen und pädagogische Absprachen treffen. Die pädagogische Kooperation erfolgt in wechselnder Zusammensetzung, je nach Thema und Aufgabe.

#### **4.1.4 Interne Evaluation**

##### **4.1.4.1 Q-Leitbild und Schulprogramm als Ausgangspunkt der Selbstevaluation**

Auf der Basis des Q-Leitbildes und des Schulprogramms erstellt die Schulleitung einen Mehrjahresplan, der auch die schulinterne Weiterbildung und die interne Evaluation enthält. Die Themen der internen Evaluation leiten sich aus dem Q-Leitbild und dem Schulprogramm ab. Aus jeder Evaluation werden Massnahmen abgeleitet, die zu Verbesserungen führen sollen. Diese Verbesserungen werden in der nächsten Evaluation überprüft. Die Dokumentation dieser Evaluationen ist bei der Schulleitung einsehbar.

Die Zielerreichung der Mehrjahrespläne und die Befragung zu Schulführung, Arbeitszufriedenheit und -klima werden seit 2009 regelmässig erhoben.

##### **4.1.4.2 Schulleitung und Q-Steuergruppe**

Q-Management gehört zum Kerngeschäft der Schulleitung. Ein Mitglied der Schulleitung leitet die Q-Steuergruppe, der mindestens je eine Lehrperson des Kindergartens und der fünf Schulhäuser angehören. Die Mitglieder der Q-Steuergruppe werden von den Schulhäusern oder den Fachkonventen vorgeschlagen. Die Q-Steuergruppe begleitet alle Q-Prozesse, sie ist Ansprechpartnerin für Anliegen aus dem Kollegium und schlägt dem Kollegium Q-Massnahmen vor, die sich aus den Evaluationen als notwendig erweisen. Die Aufgaben der Mitglieder der Q-Steuergruppe sind in einer Funktionsbeschreibung festgehalten (siehe Q-Handbuch). Die Mitglieder der Q-Steuergruppe haben Anspruch auf bezahlte aufgabenbezogene Weiterbildung, insbesondere auf den Besuch von Q2E-Ausbildungen.

##### **4.1.4.3 Verantwortung**

Den Auftrag zu einer internen Evaluation erteilt die Schulleitung. Der Auftrag kann an die Q-Steuergruppe gehen. Es können aber auch andere Teams (z.B. aus einem Schulhaus) beauftragt werden. Die Dokumentation der Evaluation ist Aufgabe des Evaluationsteams. Dieses entwirft einen Evaluationsplan mit Schwerpunkt und Ziel der Evaluation und einem groben Zeitplan, führt die Evaluation durch, dokumentiert den Prozess und formuliert einen Schlussbericht zu Händen des Konvents und des Schulrats. Die Interpretation der Daten und die Formulierung der Massnahmen bespricht die Schulleitung und das Evaluationsteam mit dem betroffenen Team.

##### **4.1.4.4 Triangulation**

Die Daten für eine Evaluation werden mit diversen Methoden, von verschiedenen Personen und bei mehreren Gruppen erhoben. Diese Triangulation verhindert einseitige Ergebnisse.

##### **4.1.4.5 Datenschutz, Amtsgeheimnis und Information nach aussen**

Für eine differenzierte Auswertung der Befragungen sind meist einige Angaben zur Person (Stufe, Geschlecht, Pensengrösse etc.) notwendig. Alle Daten werden anonymisiert, ohne die Aussagekraft zu verwischen.

Die an der Evaluation Beteiligten sind immer zuerst zu informieren.

Alle Daten und Unterlagen der Selbstevaluation sind interne Arbeitsgrundlagen und vertraulich zu behandeln. Sie dürfen ohne Einwilligung der Schulleitung nicht an Aussenstehende weitergeleitet werden. Der Abschlussbericht geht an den Konvent und an den Schulrat. Die Schulleitung ist für die Information nach aussen verantwortlich (Erziehungsberechtigte, Medien und weitere Stellen).

#### **4.1.5 Externe Evaluation**

Das Bildungsgesetz vom 6. Juni 2003 regelt die Qualitätssicherung der öffentlichen Schulen. Diese werden verpflichtet, sich regelmässig sowohl einer internen wie auch einer externen Evaluation zu unterziehen.

#### **4.1.6 Schulentwicklungsprozesse**

Die Ergebnisse der internen und der externen Evaluation fliessen in Form von Zielformulierungen, Massnahmen und einer Umsetzungsplanung in den Schulentwicklungsprozess ein. Der Konvent nimmt die Massnahmen- und Umsetzungsplanung zur Kenntnis und kann dazu Stellung nehmen. Die Schulleitung und der Schulrat können einzelne Punkte verbindlich vorgeben.

Die Schulentwicklung wird von der Q-Steuergruppe koordiniert.

Der Zeitaufwand für die Schulentwicklung wird im Rahmen der einfachen Agendaführung (EAF) als Arbeitszeit im Bereich «Arbeit für die Schule» angerechnet.

#### **4.1.7 Weiterbildung**

Die Schulleitung initiiert schulinterne Weiterbildung (SCHIWE) zu Qualitätsfragen. Insbesondere ist die Schulung der Lehrpersonen in der Praxis des Feedbacks anzustreben (siehe auch Punkt 4.5.1).

#### **4.1.8 Rezertifizierung**

Die Schule Liestal muss sich alle sechs Jahre rezertifizieren lassen. Jedes Jahr findet zudem ein Zwischenaudit statt. Das Zertifikat soll mindestens auf dem Niveau des Q2E-Masters gehalten werden.

### **4.2 Monitoring**

In Ergänzung zu den Ergebnissen der internen und der externen Evaluation findet anhand von festgelegten Kennzahlen ein Monitoring statt. Folgende Kennzahlen fliessen in das Monitoring ein:

- Zahl der Repetentinnen und Repetenten nach dem Übertritt in die Sekundarstufe
- Anzahl berechtigter Beschwerden gegen die Entscheidungen oder Verfügungen der Schulleitung und des Schulrats
- Anzahl Kinder mit spezieller Förderung (FG, DaZ, ISF, BgF)
- Durchschnittliche Klassengrösse je Jahrgangsstufe
- Anzahl Kündigungen in Relation zu den angestellten Lehrpersonen

### **4.3 Berichterstattung und Leistungsmessung**

Aus den Daten der Evaluation und des Monitorings, den Ergebnissen der Checks und dem Rechenschaftsbericht zum Entwicklungsplan verfasst die Schulleitung jährlich einen Rechenschaftsbericht zuhanden des Schulrats. Der Bericht wird ebenfalls der Zertifizierungsstelle und dem Stadtrat sowie den Lehrpersonen zur Einsicht zur Verfügung gestellt.

### **4.4 Umgang mit Beschwerden**

Erziehungsberechtigte wenden sich bei Problemen zunächst an die Klassenlehrperson. Wird dort keine Lösung gefunden, kann die nächsthöhere Instanz angesprochen werden. Gegen schriftliche Entscheide und Verfügungen kann Beschwerde eingereicht werden.

- Gegen Entscheide/Verfügungen von Lehrerinnen und Lehrern sowie Klassenkonventen kann innert zehn Tagen nach ihrer Eröffnung bei der Schulleitung Beschwerde erhoben werden.
- Gegen Entscheide/Verfügungen der Schulleitung kann innert zehn Tagen nach ihrer Eröffnung beim Schulrat Beschwerde erhoben werden.
- Gegen Verfügungen und Entscheide der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion und des Schulrates kann innert zehn Tagen nach ihrer Eröffnung beim Regierungsrat Beschwerde erhoben werden.

#### **4.5 Personalentwicklung**

Personalentwicklung ist an der Schule Liestal ein Element des Qualitätsmanagements. Die Lehrpersonen sollen sich an den Zielen der gesamten Organisation orientieren und Eigeninitiative entwickeln. Deshalb werden neu eintretende Lehrpersonen sorgfältig in die Kultur der Schule eingeführt. Das Schulprogramm vermittelt ihnen zudem die wichtigen strategischen Ziele des Schulrats.

Die Schulleitung setzt sich kontinuierlich dafür ein, dass die Bereitschaft der Lehrpersonen zur Selbstevaluation wächst. Die Schule strebt eine hochstehende Feedbackkultur an. Diesem Punkt wird in der Weiterbildung entsprechende Aufmerksamkeit geschenkt.

Personalentwicklung und personenbezogene Evaluation sind wichtige Elemente der internen Evaluation. Die Schulleitung strebt hier eine einheitliche Praxis an. Sie orientiert sich weitgehend am Leitfaden der Pädagogischen Arbeitsstelle LCH «Personalentwicklung als Schulleitungsaufgabe» (Ender/Strittmatter, 2002).

Bei Beschwerden von Erziehungsberechtigten, Krisen und Konflikten ist die Schulleitung in der Regel erste Anlaufstelle. Sie agiert zunächst vermittelnd und erkennt Konflikte als Chance für Entwicklung. Grundsätzlich pflegt die Schulleitung einen offenen Umgang mit den Lehrpersonen. Sie nimmt am Schulleben und an Konventen teil, pflegt auch informelle Gespräche mit den Lehrpersonen und gibt spontan ein Feedback. Zudem steht sie für individuelle Beratungsgespräche zur Verfügung.

Die Schulleitung bespricht mit den Lehrpersonen auch die individuelle Fort- und Weiterbildung und bemüht sich, diese zum gemeinsamen Thema im Kollegium zu machen. Die Schulleitung unterstützt das Kollegium bei der Entwicklung der Personalportfolio-Arbeit und der Teamentwicklung.

##### **4.5.1 Weiterbildung**

###### **4.5.1.1 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 SCHIWE-Tage werden für die Weiterbildung zu einem Mehrjahresziel aus dem Q-Leitbild genutzt. Jährlich finden insgesamt zwei SCHIWE-Tage statt.

Die Schule Liestal legt zudem den Schwerpunkt der schulinternen Weiterbildung auf das Kooperative Lernen. Unterlagen finden sich auf dem Schulserver. Neue Lehrpersonen werden bei Stellenantritt (schulintern) in die Methodik des kooperativen Lernens eingeführt. An der Schule Liestal wird die Methode von allen Lehrpersonen regelmässig und kompetent eingesetzt.

###### **4.5.1.2 Individuelle Weiterbildung**

An den Mitarbeitendengesprächen wird die individuelle Weiterbildung thematisiert. Die Schulleitung kann Weiterbildungsinhalte empfehlen oder den Besuch bestimmter Kurse als obligatorisch erklären.

#### **4.5.1.3 Kostenregelung**

Die Kosten für die schulinterne Weiterbildung werden von der Schule übernommen.

Kosten für individuelle Weiterbildung, welche mit der Schulleitung vereinbart oder von dieser verordnet wurde, werden von der Schule übernommen.

Bei individuellen Fortbildungen beteiligt sich die Schule an den finanziellen Kosten, wenn die bei den folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- a) Es handelt sich um eine grössere, umfassende Ausbildung (CAS, MAS etc.).
- b) Die Ausbildung ist im Interesse der Schule (Begabungsförderung, DaZ-Kurse, Q-Ausbildungen, etc.)

Die Schule übernimmt jenen Teil der Kosten, welcher nicht von der FEBL übernommen wird. Ebenso können Stellvertretungskosten (mit-)finanziert werden.

Gleichzeitig treffen Schulleitung und Lehrperson eine schriftliche Vereinbarung, in der festgehalten wird, welche Kosten bei frühzeitigem Austritt der Lehrperson zurückerstattet werden müssen.

#### **4.5.2 Umgang mit Konflikten**

Die Schule Liestal pflegt einen konstruktiven Umgang mit kritischen Rückmeldungen von Schülerinnen und Schülern, Kolleginnen und Kollegen oder von Eltern. Schulleitung und Kollegien gehen das Thema aktiv im Sinne der Schulentwicklung an. Grundsätzlich wird eine aktive Kommunikation mit den Eltern gesucht. Dieses Vertrauen schafft die Basis, auf der Meinungsverschiedenheiten ohne Eskalation geklärt werden können. Weitere Informationen sind dem «Leitfaden für den Umgang mit Qualitätsdefiziten» zu entnehmen.

## 5 Kooperation und Partizipation

### 5.1 Mitwirkung von Schülerinnen und Schülern

Die Schule Liestal fördert die Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler altersgerecht und auf verschiedenen Ebenen: Auf der Ebene des einzelnen Kindes, der Klasse oder des ganzen Schulhauses. Für die Mitsprache bestehen vielfältige Instrumente. Schulleitung und Konvent legen dafür jeweils die Schwerpunkte für ein Jahr fest. Die unterschiedlichen Betrachtungsweisen und Standpunkte von Erwachsenen und Kindern sind zu respektieren. Die Formen des Schülerinnen- und Schülerfeedbacks sollen dem Alter und der Stufe angepasst sein und müssen den Datenschutz einhalten. Die Ergebnisse der Feedbacks fliessen nach Möglichkeit in die Schulkultur ein.

### 5.2 Elternmitwirkung

Erziehungsberechtigte und Lehrpersonen sind zur Zusammenarbeit verpflichtet. Um diese Zusammenarbeit konstruktiv zu gestalten, baut die Lehrperson von Beginn an einen vertrauensvollen Kontakt zu den Erziehungsberechtigten auf. Dadurch werden das gegenseitige Verständnis und das gemeinsame Interesse an einer guten Schulzeit für die Schülerinnen und Schüler gestärkt. Die Schule unterstützt die Erziehungsberechtigten in ihrer Erziehungsaufgabe und schafft dafür geeignete Angebote.

Die Schule begegnet allen Erziehungsberechtigten mit Respekt und auf Augenhöhe, auch wenn sie andere Werte vertreten. Hilfreich sind gemeinsame Regeln für die Kommunikation, die am Elternabend thematisiert werden. Rechte, Pflichten, Kompetenzen und Erwartungen aller Beteiligten sollen transparent gemacht werden. Bei sprachlichen Problemen kann die Lehrperson eine Kulturvermittlerin oder einen Kulturvermittler beiziehen. Im Konfliktfall ist eine Supervision möglich.

Es gibt viele konstruktive und lustvolle Möglichkeiten, die Erziehungsberechtigten in das Schulleben einzubeziehen: als Begleitung auf Exkursionen oder bei Klassenlagern, beim Besuch von Veranstaltungen der Klasse, im Schulhaus oder für die Mithilfe an Schulfesten. Diese gemeinsamen Erlebnisse stärken das Vertrauen in die Schule, so dass auch Veränderungen oder schwierigen Massnahmen besser vermittelt werden können. Auch Schwierigkeiten innerhalb der Klasse oder des ganzen Schulhauses können einfacher geklärt werden.

Der Einbezug ausländischer Erziehungsberechtigten unterstützt die Integration der Kinder und fördert das Verständnis für unser Schulsystem. Dadurch werden die Lehrpersonen entlastet. Letztlich steigert die Mitwirkung der Erziehungsberechtigten die Qualität unserer Schule.

### Grenzen der Mitwirkung

Elternmitwirkung schliesst alles aus, was den Unterricht im engsten Sinne betrifft. Auf folgende Bereiche haben die Erziehungsberechtigten keinen direkten Einfluss:

- Methodik und Gestaltung des Unterrichts
- Pädagogisch-didaktische Fragen
- Lehrplan und Lernziele
- Besoldung von Lehrkräften
- Anstellung und Entlassung von Lehrkräften
- Lektionenzahlen und Stundenplanreglemente
- Klassengrösse und Anzahl der Klassen
- Mitarbeiterbeurteilung durch die Schulleitung
- Aufsicht über die Schule
- Beurteilung des Unterrichts
- Beurteilung der Lehrpersonen

Schulische Probleme, die einzelne Kinder betreffen, sollen immer zuerst mit der Klassenlehrerin, dem Klassenlehrer besprochen werden.

**5.2.1 Aufgaben, Rechte, Kompetenzen und Pflichten der Erziehungsberechtigten**

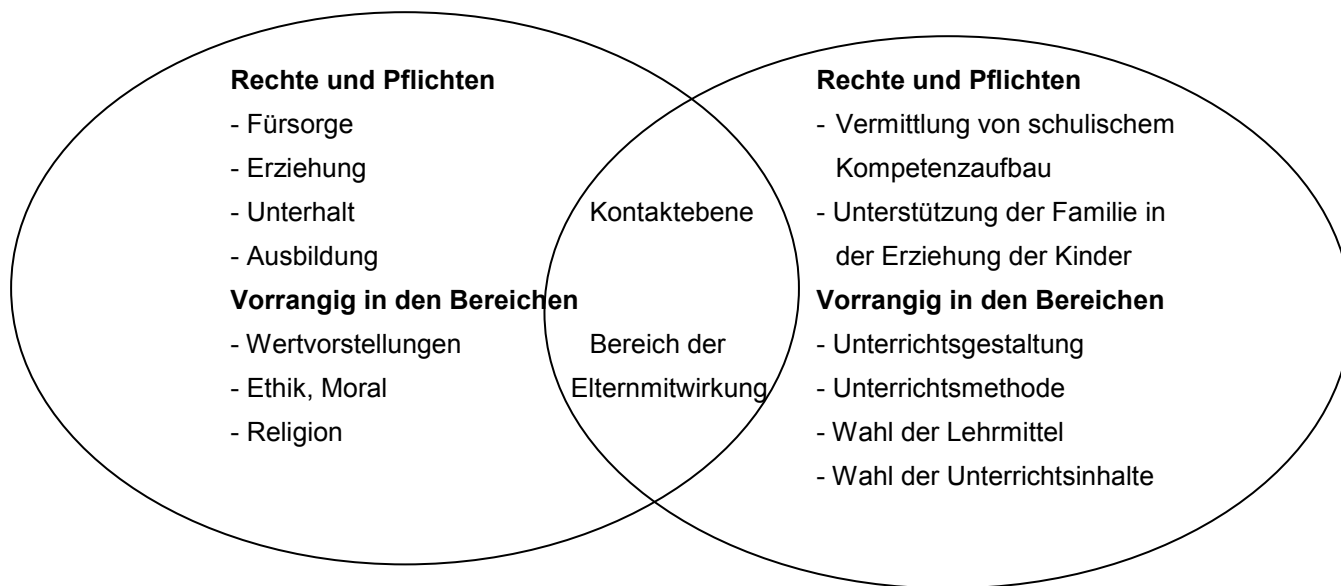
Nach §69 des Bildungsgesetzes sind die Erziehungsberechtigten für die Erziehung ihrer Kinder verantwortlich. Bei Verstössen gegen diese Pflicht regelt §90 mögliche Sanktionen.

Die Schule legt Wert auf eine gute Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten. Diese interessieren sich für die Schule und tragen Mitverantwortung für das Erreichen der schulischen Ziele. Folgende Faktoren sind für den guten Schulerfolg der Kinder unabdingbar:

- Für die Schule geltende Werthaltungen (Ethik, Moral) werden von den Erziehungsberechtigten mitgetragen.
- Erziehungsberechtigte unterstützen unabhängig von Herkunft, Nationalität und Familiensituation in geeigneter Weise die Schule. Sie nehmen an Elternabenden und weiteren Klassen- und Schulhausveranstaltungen wenn immer möglich teil. Die Erziehungsberechtigten erscheinen zu den vereinbarten Gesprächen.
- Sie sorgen dafür, dass die Kinder ausgeruht, ausreichend und gesund gepflegt und motiviert am Unterricht teilnehmen können.
- Sie sorgen dafür, dass den Kindern ein geeigneter Arbeitsplatz zur Verfügung steht, an dem die Hausaufgaben ungestört und sorgfältig erledigt werden können.

**Erziehungsauftrag der Eltern**

**Bildungsauftrag der Schule**



### 5.2.2 Ebenen der Elternmitwirkung

Elternarbeit und -mitwirkung kann auf drei Ebenen stattfinden. Die Schule Liestal empfiehlt, folgende Anlässe regelmässig durchzuführen:

wer	was	wie oft
Lehrperson und Erziehungsberechtigte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elterngespräch</li> <li>• Standortgespräch mit Kind (obligatorisch mit Einladung oder bei Gelegenheit spontan)</li> <li>• Persönlicher Brief</li> <li>• Telefongespräch</li> <li>• Kontaktheft</li> <li>• Hausbesuch</li> <li>• Sprechstunde</li> </ul>	mindestens 1 Anlass oder Kontakt pro Schuljahr
Lehrpersonen mit den Erziehungsberechtigten der ganzen Klasse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elternabende</li> <li>• Die Lehrperson bespricht Schul- und Erziehungsfragen mit allen Eltern der Klasse.</li> <li>• Vorträge</li> <li>• Projektwochen</li> <li>• Ausflüge</li> <li>• Theateraufführungen, Ausstellungen</li> <li>• Feste</li> </ul>	mindestens 1 Anlass oder Kontakt pro Schuljahr
Lehrpersonen mit den Erziehungsberechtigten des ganzen Schulhauses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erziehungsberechtigte und Lehrpersonen besprechen Angelegenheiten, die ein ganzes Schulhaus betreffen.</li> <li>• Pausenplatzgestaltung</li> <li>• Besuchstage</li> <li>• Projektwochen</li> <li>• Sporttag</li> <li>• Verhaltenskodex</li> <li>• Feste, Schulhausveranstaltungen</li> </ul>	mindestens 1 Anlass oder Kontakt innerhalb zweier Schuljahre

Es bleibt der einzelnen Lehrperson resp. den einzelnen Schulhauskollegien grundsätzlich überlassen, welche Anlässe für die Elternarbeit gewählt werden. Am Elternabend werden die verschiedenen Anlässe erklärt und diskutiert. Die Ziele aller Anlässe, z.B. eines Elternabends, sind nach Möglichkeit im Voraus zu formulieren, damit sie im Anschluss überprüft werden können. Beim Mitarbeitendengespräch wird die Schulleitung über die Elternarbeit informiert.

### 5.2.3 Feedback der Erziehungsberechtigten

Jede Lehrperson holt mindestens einmal pro Klassenzug (resp. pro Klasse) ein Eltern-Feedback ein. Sie informiert die Schulleitung über die Durchführung der Umfrage. Die Daten der Umfrage bleiben bei der Lehrperson. Die Lehrperson kann die Ergebnisse der Umfrage jedoch im Kollegium, mit der Schulleitung oder weiteren am Schulbetrieb involvierten Personen besprechen. Diese Besprechungen dienen der Qualitätssicherung und -verbesserung in ihrem weiteren Unterricht. Die Umfrageergebnisse können aber auch anderen Leuten, die am Schulbetrieb interessiert sind, zugänglich gemacht werden. Die Anregungen und Anliegen der Erziehungsberechtigten werden

ernst genommen und nach Möglichkeit in den Schulbetrieb integriert. Der Persönlichkeits- und Datenschutz muss gewährleistet sein.

### **5.3 Vernetzung**

Die Schule Liestal sucht die Vernetzung und unterstützt Kooperationen mit externen institutionellen Partnern (z.B. Kantonsbibliothek). Nicht unterstützt wird eine Vernetzung mit privaten Sponsoren zu kommerziellen Zwecken.