

SCHULPROGRAMM 2020

Vorwort

*«Die Zeit, die du für deine Rose gegeben hast,
sie macht deine Rose so wichtig.»
(Antoine de Saint-Exupéry)*

Gemäss dem Leitbild der Primarstufe Zwingen «Gib dein Bestes, sei freundlich, sei neugierig» regelt die Primarschule und der Kindergarten Zwingen, nachfolgend Primarstufe Zwingen genannt, wie sie mit dem vorliegenden Schulprogramm ihren kantonalen Bildungsauftrag¹ erfüllen will. Das Schulprogramm verstehen wir als Leitlinie in operativer und strategischer Hinsicht und sehen darin eine grosse Chance, mit dessen verbindlichem Charakter innerhalb der teilautonomen Schule den gegebenen Gestaltungsspielraum optimal ausschöpfen zu können.

Das Team Zwingen, alle Lehrpersonen der Primarstufe, also die Fachpersonen Sozialpädagogik, Heilpädagogik, Logopädie sowie die Administration und die Schulleitung, hat sich zum Ziel gesetzt, nicht nur einen «Papiertiger» zu entwerfen, sondern im Schulprogramm die Basis für konkrete Umsetzungsideen im Schulalltag zu legen. Innerhalb der Schulentwicklungsarbeit und der Erarbeitung des neuen Schulprogrammes sind drei Themengruppen entstanden, die die Aufgabe haben, zentrale Aspekte des Schulprogrammes auf struktureller Ebene zu verankern. Es sind dies a) die Themengruppe ICT, Medien & Datenschutz, b) die Themengruppe Kommunikation, Partizipation & Evaluation sowie c) die Themengruppe Unterricht, Förderung & Laufbahn. Die Gruppen formulieren auf der Grundlage klarer Vorgaben (Kontext) eigene Ziele, Schwerpunkte in der Umsetzung pro Schuljahr sowie eine Mehrjahresplanung. Eine Mitwirkung in der Gruppe über mindestens drei Jahre ist erwünscht. Die Schulleitung koordiniert die dabei entstehenden Ideen, Projekte und Weiterbildungsvorschläge.

In diesem Sinne soll uns das Schulprogramm helfen, alltägliche Abläufe, Fragen, Irritationen, Ansprüche, Abgrenzungen, Missverständnisse oder Konflikte vor dem Hintergrund dieses gemeinsamen Rahmens nach innen einzuordnen und somit den Alltag von Grundsatzfragen zu entlasten. Es soll gelebter Alltag sein und alle Aspekte eines Meinungsbildungsprozesses von der Diskussion, der Mitwirkung, der Anhörung, der Festlegung, bis zur Reflexion und Überarbeitung abbilden.

Das Schulprogramm ist von der Organisationsform her einerseits verbindlich und beinhaltet andererseits die Entwicklungsperspektive, Schulentwicklung auf allen Ebenen anzugehen. Das Schulprogramm ist somit sowohl Ausdruck und Ergebnis einer geführten Diskussion um pädagogische Grundsätze als auch Ausgangspunkt für Ziele, Visionen, Ideen und Projekte innerhalb einer flexiblen Mehrjahresplanung. Eckpfeiler sind die rechtlichen Bestimmungen, Vorgaben des Lehrplanes, die gemeindepolitischen Vorgaben, der Entwicklungsstand der Schule, die konkreten Umstände der Schulsituation, räumliche Möglichkeiten, angestrebte Ziele sowie alle beteiligten Menschen. Als zentrales Instrument eines gelebten Qualitätsmanagements reflektiert das Schulprogramm Steuerungsprozesse, deren Verarbeitung die weitere Schulentwicklung und somit ein Passungsverhältnis von Schule und Gesellschaft sicherstellen. Die Überprüfung der Umsetzung vorgenommener und erreichter Ziele muss als wiederkehrender Ablauf verankert sein, um Anpassungen vornehmen und begründen zu können.

In vielen Bereichen regeln zusätzliche Konzepte und Regelungen konkrete Abläufe (siehe Anhang). Damit kann einerseits sichergestellt werden, dass zeitnah und flexibel auf aktuelle Anforderungen eingegangen werden kann und andererseits stellt die Überordnung des Schulprogrammes sicher, dass sich diese Abmachungen stets an den reflektierten Gesichtspunkten und somit einer pädagogischen Haltung und einem organisatorisch klar nachvollziehbaren Konzept orientieren.

Nicht zuletzt dient das Schulprogramm gemäss dem Öffentlichkeitsprinzip proaktiv zur Information. Die Schule gibt sich durch das Schulprogramm ein Profil nach aussen. Wenn es gelingt, ein Profil gegenüber der Öffentlichkeit zu vermitteln, ermöglicht es den Erziehungsberechtigten und weiteren

¹ vgl. §59 kantonales Bildungsgesetz (BG), vgl. §48 Verordnung Kindergarten und Primarschule (VO KG PS)

Interessierten, die Schule und ihre Absichten zu verstehen und sich damit auseinanderzusetzen. Beschreibungen, z.B. bezüglich der internen und externen Kommunikation, der Gestaltung der Arbeit mit den Erziehungsberechtigten, gemeinschaftsbildender Aktivitäten oder auch bezüglich des Angebots der Schule auf der Sekundarstufe sind Dienstleistungen für Interessierte.

Eine Schule und ihr Umfeld, ihre Vergangenheit und ihre Menschen kennenzulernen ist ein Prozess, der Zeit braucht. Deswegen sind einige Aspekte im vorliegenden Schulprogramm auf der Ebene von Zielgrössen angesiedelt. Viele Gedanken im vorliegenden Schulprogramm formulieren einen hohen Anspruch, der nicht der gängigen Praxis entspricht und viel Entwicklungsarbeit fordert. Dieser Anspruch soll alle motivieren, Orientierung geben und ein Bezugspunkt sein, an dem wir uns regelmässig messen und formulieren, welche Hilfe und Unterstützung wir brauchen, um diesem Ziel näher zu kommen.

Ich freue mich, mit diesen klar formulierten Plänen, auf die Reise zu gehen und weiterhin zu berichten, wie wir unterwegs sind und wo unsere Reise vielleicht in eine andere Richtung als geplant verläuft. In diesem Sinne geben wir dem Schulentwicklungsprozess, der von Saint-Exupéry bildhaft beschriebenen Rose, Zeit.

Béa Hilfiker-Morf, Schulleitung Primarstufe Zwingen
November 2020

Inhaltsverzeichnis

1.	LEITBILD	6
2.	PÄDAGOGISCHES KONZEPT	7
2.1	ZIELSETZUNGEN	7
2.2	UNTERRICHT	9
2.2.1	Regelunterricht	9
2.2.2	Aufgaben	10
2.2.3	Hausaufgaben	10
2.2.4	Blockzeiten	11
2.2.5	Fachliche und fachübergreifende Kompetenzen	11
2.2.6	Lernen sichtbar machen	12
2.3	ZUSATZANGEBOTE	12
2.3.1	Mittagstisch	12
2.3.2	Hausaufgabenhilfe	12
2.3.3	Tagesstrukturen & Spielnachmittag	12
2.3.4	Lager, Ausflüge, Exkursionen & Projektwochen	13
2.3.5	Schulbibliothek	14
2.3.6	Schulhund	15
2.4	FÖRDERUNG	16
2.4.1	Förderkonzept	16
2.4.2	Interkulturelle Pädagogik	17
2.4.3	Vorschulheilpädagogik (VHP)	17
2.4.4	Begabtenförderung	17
2.4.5	Sozialpädagogik (SP)	18
2.4.6	Logopädie	18
2.4.7	Mobile Jugendarbeit, KJF	18
2.4.8	Gesundheitsförderung	19
2.4.8.1	Ernährung	19
2.4.8.2	Bewegung	19
2.4.8.3	Psychische Gesundheit	20
2.4.8.4	Schulärztlicher Dienst	21
2.4.8.5	Kinder- und Jugendzahnpflege	21
2.4.8.6	Präventionsarbeit	21
2.5	LAUFBAHN	22
2.5.1	Formative, summative und prognostische Beurteilung	22
2.5.2	Individuelle, soziale & kompetenzorientierte Bezugsnorm	23
2.5.3	Standortgespräche	24
2.5.4	Check 3 & 5	24
2.5.5	Schulpflicht & Übertritt	24
2.5.6	Promotion	25
2.5.7	Übergänge	25
2.5.8	Austritte	26
2.6	MEDIEN	27
2.6.1	Pädagogische Grundgedanken	27
2.6.2	Medienkonzept	28
2.6.3	Social Media und E-Mail	28
2.6.4	Homepage	28
2.6.5	Umgang mit Daten- & Bildmaterial	28
3.	ORGANISATORISCHES KONZEPT	30
3.1	GRUNDLAGEN UND STEUERUNG	30
3.1.1	Schulentwicklung	30
3.1.2	Gesetzliche Grundlagen	31

3.1.3	Schulprogramm	32
3.1.4	Jahres- und Mehrjahresplanung	33
3.2	ORGANISATION SCHULE	34
3.2.1	Standorte	34
3.2.2	Organigramm	34
3.2.3	Gremien	34
3.2.3.1	Lehrpersonen	34
3.2.3.2	Konvente	35
3.2.3.3	Schulleitung	36
3.2.3.4	Administration	37
3.2.3.5	Schulrat	37
3.2.3.6	Gemeinderat	39
3.2.3.7	Funktionendiagramm	39
3.2.4	Infrastruktur	42
3.2.4.1	Raum	42
3.2.4.2	Material	42
3.2.4.3	Finanzen	42
3.2.5	Integrität	44
3.2.5.1	Integritätsverletzungen	44
3.2.5.2	Prävention	45
3.2.5.3	Gleichstellung	45
3.2.5.4	Religion und Schule	45
3.3	PERSONALPROZESSE	47
3.3.1	Personalplanung	47
3.3.2	Personalrekrutierung	47
3.3.3	Personaleinführung	48
3.3.4	Personalführung	48
3.3.5	Personalförderung	49
3.3.6	Qualitätsmängel	50
3.3.7	Austritte	51
3.3.8	Zivildienstleistende	51
3.3.9	Praktikanten /innen	51
3.4	ORDNUNGEN	52
3.4.1	Urlaubs- und Absenzenordnung für Lehrpersonen	52
3.4.2	Urlaubs- und Absenzenordnung für Schülerinnen und Schüler	52
3.4.3	Disziplinarordnung	53
3.4.4	Verhaltenskodex	54
3.4.5	Kleiderordnung	55
3.5	KLASSENPLANUNG	56
3.5.1	Klassenbildung	56
3.5.2	Pensenzuteilung	56
3.5.3	Stundenplanung	56
3.6	KOOPERATION & KOMMUNIKATION	57
3.6.1	Pädagogische Kooperation	57
3.6.2	Kooperation und Partizipation auf der Ebene der Schülerinnen und Schüler	58
3.6.3	Kooperation und Partizipation auf der Ebene der Erziehungsberechtigten	58
3.6.4	Informations- und Kommunikationskonzept intern	60
3.6.5	Informations- und Kommunikationskonzept extern	60
3.6.6	Krisenmanagement	61
3.6.6.1	Beschwerdewesen	61
3.6.6.2	Konflikte	62
3.6.6.3	Notfälle	63
4.	QUALITÄTSMANAGEMENT	64
4.1	QUALITÄTSENTWICKLUNG UND -SICHERUNG	64
4.2	INTERNE EVALUATION	67
4.3	EXTERNE EVALUATION	68

4.4	VISION.....	69
5.	BIBLIOGRAPHIE	70
5.1	GESETZLICHE GRUNDLAGEN	70
5.2	ANHANG	70
5.2.1	Förderkonzept.....	70
5.2.2	Pflichtenheft Zivildienstleistende	70
5.2.3	Konzept Stellvertretungen	70
5.2.4	Jahresplan Präsenzzeit	70
5.2.5	Pflichtenheft bezahlte Funktionen	70
5.2.6	Unterlagen Unterrichtsbesuch und MAG.....	70
5.2.7	Feedbackbogen Schüler/innen, Erziehungsberechtigte, Lehrpersonen	70
5.2.8	Rückmeldeformular Homepage.....	70
5.2.9	Aufgabenbeschrieb Klassenassistenz Praktikanten/innen Kindergarten Zwingen	70
5.2.10	Medienkonzept ICT Arbeitsgruppe.....	70
5.2.11	Konventsordnung	70
5.2.12	Checkliste Junglehrerbetreuung	70
5.2.13	Konzept Krisenintervention.....	70
5.2.14	Konzept Schulhund.....	70
5.2.15	Organisationsreglement Schulrat	70

1. Leitbild

Welcher Gedanke, welche Haltung, welche Überzeugung trägt mich durch mein Wirken im Schulalltag?

Nur wenn es einem Leitbild gelingt, auf diese Fragen eine Antwort zu geben, dann kann den beiden Aspekten des Wortes Leitbild, also dem «Leiten» und dem «Bild» Rechnung getragen werden. Wir sind dann von einem Bild geleitet, wenn wir uns in alltäglichen Situationen darauf zurückbesinnen können; wenn uns bei Handlungsalternativen das Bild in den Sinn kommt und wenn wir uns etwas Konkretes darunter vorstellen können.

Die Primarstufe Zwingen stützt sich in ihrem Leitbild auf das Grundziel der Erziehung nach Mündigkeit, verstanden als Kompetenz in selbstverantwortetem Handeln, welche sich immer aus den drei Bereichen der Selbst-, Sozial- und Sachkompetenz zusammensetzt².



Gib dein Bestes: Wer sich und anderen gegenüber stets versucht sein/ihr Bestes zu geben, ist selbstkompetent. Wer sein Bestes geben kann, wer weiss, was er/sie kann und wo er/sie Unterstützung braucht, wer weiss, was er/sie zu einem Team beitragen kann und wo seine/ihre Schwächen liegen, der /die handelt selbstkompetent. Diese Selbstkompetenz ist Grundlage für jede menschliche Begegnung (Sozialkompetenz) und fachliche Auseinandersetzung (Sachkompetenz).

Sei freundlich: Wenn unser täglicher Umgang mit Mitmenschen und der Natur geprägt ist von einer freundlichen, einer wohlwollenden, einer von Verstehenwollen geprägten Haltung, ist dies der Ausdruck einer guten Sozialkompetenz. Mit dem Wissen, dass eine der wesentlichsten Gelingensbedingungen guter Schule die Beziehung zwischen Lehrenden und Lernenden ist, kommt der Sozialkompetenz eine zentrale Rolle zu.

Sei neugierig: Wenn Selbst- und Sozialkompetenz ermöglicht werden, kann eine solide Fach- oder Sachkompetenz entstehen und diese wächst auf der Grundlage der Neugierde. Wir müssen diese Neugierde nicht schaffen. Wir können sie wecken und wachhalten. Nie soll reiner Druck oder äusserer Anreiz einziger Motivationsgrund sein, Neues zu lernen. Es soll die Neugierde, der Wissensdurst, das Verstehen, das Fragen nach dem Warum sein. Dies macht uns zu guten, motivierten Lernenden. Und Lernende sind wir alle im Team Zwingen.

Diese drei Aspekte definieren unsere angestrebte Grundhaltung. Daraus lassen sich alle weiteren pädagogischen und organisatorischen Fragen und Antworten ableiten, um die bestmögliche Bildung mit dem Ziel des mündigen Menschen, des selbstkompetenten, sozialkompetenten, sachkompetenten Menschen zu erreichen. Auf der nächsten Seite ist eine Collage zu sehen, die anlässlich eines pädagogischen Konventes entstanden ist, an dem wir uns intensiv mit dem Leitbild befasst haben. Alle Lehrpersonen haben Wünsche, Erwartung und eigene Ressourcen zu den drei Aspekten unseres Leitbildes festgehalten.

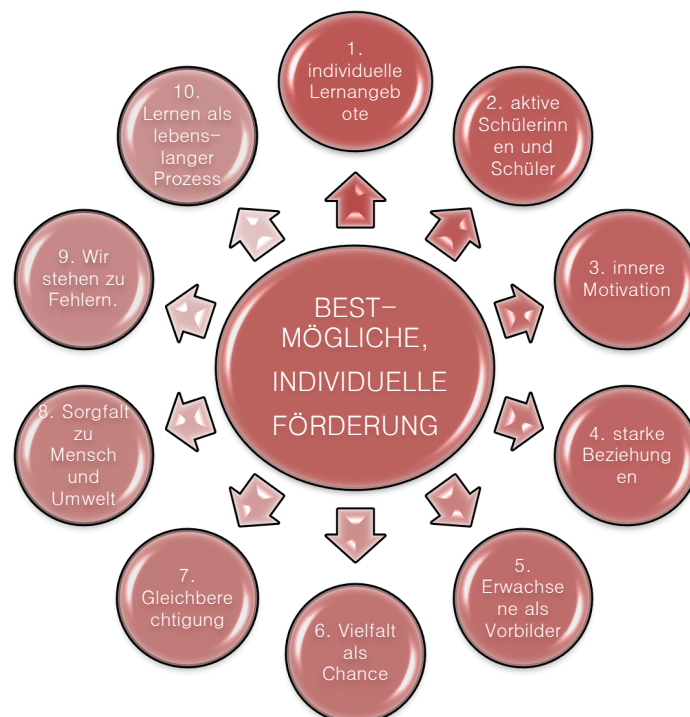
² vgl. Heinrich Roth (1971), Pädagogische Anthropologie, 180

2. Pädagogisches Konzept

Was ist guter Unterricht?

2.1 Zielsetzungen

Ausgehend vom Leitbild «Gib dein Bestes, sei freundlich, sei neugierig» ist es im täglichen Unterricht unser oberstes Ziel, dass jedes Kind an der Primarstufe Zwingen gemäss seinen Ressourcen bestmöglich unterstützt und gefördert wird, nicht nur um sachkompetent zu werden, sondern um sein ganzes Potential entfalten, seine eigene Identität entwickeln und um ein verantwortungsvolles Mitglied unserer Gesellschaft werden zu können. An diesem Hauptziel orientieren sich alle anderen Zielsetzungen:



Guter Unterricht und guter Schulalltag im Sinne einer bestmöglichen Förderung jedes einzelnen Kindes soll an der Primarstufe Zwingen entlang dieser zehn Ziele erfolgen:

- 1. Individuelle Lernangebote (binnendifferenzierte Lernformen):** Die Primarstufe Zwingen strebt auf allen Unterrichtsstufen einen binnendifferenzierten, methodisch-didaktisch abwechslungsreichen und anregenden Unterricht an, der jedes Kind fördert und fordert und somit der hohen Heterogenität unter den Kindern Rechnung trägt³. Daher muss die Unterrichtsgestaltung auf (unterschiedliche) Kompetenzen⁴ der Schülerinnen und Schüler ausgerichtet sein. Ausserdem sind Lernprozesse nur dann wirksam, wenn es gelingt, individuellen Interessen, Arbeitsweisen und Denkstilen gerecht zu werden. Das Lernen soll also stets am Lebenshintergrund der Kinder anknüpfen und aktive, individuelle Interessen und Begabungen fördern,⁵.
- 2. Aktive Schülerinnen und Schüler (konstruktivistische Lernformen):** Grundsätzlich gilt die Methodenfreiheit. Die Lehrperson stellt auf der Basis von Lehrplan und Lehrmitteln

³ Heterogenität meint die Verschiedenheit und Vielfalt innerhalb schulischer Lerngruppen insbesondere anhand von Alter, Geschlecht, Leistung, Sprache und Herkunft.

⁴ Der Lehrplan Volksschule Basel-Landschaft beschreibt, was Schülerinnen und Schüler am Ende von Unterrichtszyklen wissen und können sollen (Kompetenzorientierung). Für jede Kompetenz wird der erwartete Aufbau an Wissen und Können gestuft beschrieben. Damit wird zum Ausdruck gebracht, dass Kompetenzen kontinuierlich erworben werden und der Erwerb einer vorgängig erworbenen Kompetenzstufe die Grundlage ist für die nachfolgenden Kompetenzstufen.

⁵ vgl. dazu auch Leitsatz 2 des Berufsleitbildes LCH

Überlegungen an, welche Kompetenzen sich anhand welcher Fachinhalte im Unterricht auf welchem Anforderungsniveau bearbeiten lassen. Der Unterricht ermöglicht verschiedene Lern- und Sozialformen, um unterschiedlichen Vorlieben Rechnung zu tragen. Die Lehrperson gestaltet die Lernumgebung und Unterrichtseinheit so, dass die Kinder daran die relevanten Kompetenzen möglichst aktiv selber erwerben können. Unterrichts- und Lernformen, in denen die Schülerinnen und Schüler aktiv sind, Fragen stellen und deren Antworten ergründen können, sind erwiesenermassen wirksamer als das Ausführen von Arbeitsaufträgen. Letzteres sollte daher zur Ausnahme werden. Lernaufträge sollen möglichst offen formuliert sein, so dass dem Kind der Spielraum bleibt, daraus eine spannende Aufgabe abzuleiten.

3. **Innere Motivation:** Die innere Motivation der Schülerinnen und Schüler, also selber lernen zu wollen, zu fragen, sich zu interessieren und sich mit sich selber, dem Umfeld und Sachfragen auseinander zu setzen, ist für den Lernerfolg zentral und gelingt dann, wenn wir bei den Interessen des Kindes ansetzen. Äussere Motivationen wie Belohnungssysteme oder Noten sollen nicht noch mehr gefördert werden, als dies in unserem Schulsystem ohnehin schon der Fall ist. Der Fokus soll auf der Frage liegen, wie ich das Kind für das jeweilige Thema motivieren kann, also dessen innere Motivation stärken kann.
4. **Starke Beziehungen:** An guten, von Wohlwollen und Akzeptanz geprägten Beziehungen zwischen allen Menschen der Primarstufe Zwingen soll täglich gearbeitet werden. Tragfähige Beziehungen verringern die Häufigkeit disziplinarischer Schwierigkeiten. Sollte es dennoch zu Störungen kommen, sind diese konstruktiv anzugehen. Der Fokus der Lehrperson in der Klassenführung liegt auf der Frage, was das Kind oder die Kinder brauchen, um (wieder) ungehindert arbeiten zu können resp. die Zeit in der Schule gut zu erleben. Wir sind uns bewusst, dass beim Erlernen von personalen und sozialen Fähigkeiten das familiäre und weitere soziale Umfeld der Kinder massgebend ist. Wir können dieses nicht ändern, aber wir können es im schulischen Kontext weiterentwickeln und die Kinder darin unterstützen, selbständig zu werden, mit Erfolgs- und Misserfolgserlebnissen, mit Freude und Enttäuschung, mit Stolz und Scham, mit Frustration und Ärger umzugehen. Insofern sind Kinder, die uns nicht zuhören oder sich nicht an Regeln halten können, nicht in erster Linie über Disziplin zur Aufmerksamkeit zu bringen, sondern über eine unterstützende Haltung, über Beziehung.
5. **Erwachsene als Vorbilder:** Wir Erwachsene sind uns in unserem pädagogischen Handeln stets bewusst, dass wir als Vorbilder agieren und dass unsere Haltung stets von Wertschätzung geprägt sein soll. Wir versuchen lern- und entwicklungshindernde Umstände zu erkennen und wenn irgendwie möglich zu beheben oder zu verbessern.
6. **Vielfalt als Chance:** Wir akzeptieren andere Meinungen und versuchen diese als Chance zur Vielfalt zu schätzen.
7. **Gleichberechtigung:** Wir machen keine Unterschiede nach Geschlecht, Rasse, Religion, Nationalität und Herkunft und gehen davon aus, dass jedes Kind sein Bestes gibt.
8. **Sorgfalt zu Mensch und Umwelt:** Die Sorgfalt im mitmenschlichen Umgang gilt auch für die Natur sowie eigene und fremde Sachen. Wir tragen Sorge zu unserer Umwelt.
9. **Wir stehen zu Fehlern:** Wir tragen Verantwortung für unser Handeln und stehen zu Fehlern. Wir versuchen, uns zu entschuldigen.
10. **Lernen als lebenslanger Prozess:** Wir schaffen eine Lernumgebung, welche die Kinder fördert und unterstützt und Lernen als offenen, lebenslangen und aktiv gestalteten Entwicklungsprozess versteht. Wir zeigen den Kindern, dass Lernen nie abgeschlossen ist und sich alle Menschen weiterentwickeln und weiterlernen.

Die Massnahmen zu Erreichung und Sicherung dieser Ziele sind die Klärung der genannten Begriffe (bspw. alle verstehen das Gleiche unter Binnendifferenzierung), schulinterne Weiterbildungen, individuelle Weiterbildungen, Mitarbeitergespräche und Unterrichtsbesuche der Schulleitung, Austausch im Team in dafür vorgesehenen Zeitgefässen und Intervisionsgruppen. Dabei soll gezielt die Kooperation gefördert und eingesetzt werden (bspw. Erarbeitung von Jahresplänen, Lernaufgaben). Periodisch werden diese Massnahmen überprüft und diskutiert. Die einzelnen Ziele werden innerhalb der internen Evaluation anhand klarer Indikatoren überprüft.

Wir nutzen den Gestaltungsspielraum, der uns die teilautonom geleitete Schule als lernende Organisation ermöglicht, und versuchen aus den gegebenen Rahmenbedingungen das Beste zu machen und unsere eigene Schule zu leben. Wir sind neugierig und stellen immer aufs Neue Fragen, wie diese Schule ist und sein wird, was sie zu unserer Schule macht und wie wir sie ständig verbessern und an unsere jeweiligen Bedürfnisse anpassen können.

Die Wortwahl «Gib dein Bestes» im Leitbild ist Ausdruck der Grundhaltung, dass man nicht immer der oder die Beste sein kann, aber man versuchen kann, sein Bestes zu geben und damit Stärken und Schwächen zu akzeptieren. Der Fokus liegt also darauf, Stärken zu stärken und Schwächen zu schwächen. Dies gilt sowohl im Umgang mit Schülerinnen und Schülern, mit Kolleginnen und Kollegen, in der Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten, aber auch und zentral im Umgang mit sich selbst.

2.2 Unterricht

2.2.1 Regelunterricht

Der Lehrplan Volksschule Basel-Landschaft⁶ gliedert die schulische Grundbildung in sechs Fachbereiche, in denen die Lernenden sowohl mündliche wie auch schriftliche Kompetenzen erwerben. Es sind dies: Deutsch, Mathematik, Französisch (ab der 3. Klasse), Englisch (ab der 5. Klasse), Natur, Mensch & Gesellschaft (NMG), bildnerisches, technisches und textiles Gestalten, Musik sowie Bewegung & Sport. Ausserdem sollen die Lernenden Kompetenzen in den drei Modulen Informations- und Kommunikationstechnologien (ICT), berufliche Orientierung (BO) sowie Bildung für Nachhaltige Entwicklung (BNO) erlangen. Diese überfachlichen Kompetenzen betreffen personale, soziale und methodische Fähigkeiten. Zentrale Aspekte sind hier die Reflexionsfähigkeit, die Selbstständigkeit, kommunikative Fähigkeiten und die Konfliktbewältigung.

Der Regelunterricht stellt trotz unterschiedlicher Spezialfächerangebote den Hauptteil des Unterrichts und somit einen prägenden Teil des Alltages eines Kindes dar. Auch hier gilt wieder die Idee des Leitbildes, dass die Schülerinnen und Schüler neben der Sachkompetenz im Regelunterricht lernen sollen, sich ihrem Alter entsprechend sozial- und selbstkompetent einzubringen und auf Klassen- und Schulebene mitzuwirken und mitzugestalten, was wiederum die Beziehungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler, die Fähigkeit zur Zusammenarbeit und das Übernehmen von Verantwortung für die Gemeinschaft stärkt. Aufgrund der bereits im Leitbild und in den Zielen guten Unterrichts erläuterten Bedeutung der Beziehung von Lehrpersonen und Lernenden, ist es ein erklärtes Ziel, den Regelunterricht bewusst dahingehend zu stärken, dass möglichst wenige Lehrpersonen und diese möglichst kontinuierlich an einer Klasse unterrichten⁷.

⁶ auf der Grundlage des Lehrplan 21

⁷ Dies ist auch die Stossrichtung der Landratsvorlage «Bildungsqualität in der Volksschule stärken – Angebote der speziellen Förderung und der Sonderschulung», welche alle Lektionen der speziellen Förderung poolartig regeln wird, um schulspezifischen Bedürfnissen gerecht zu werden.

2.2.2 Aufgaben

*«Zu fragen bin ich da, nicht zu antworten!
(Henrik Ibsen)*

Aufgaben sind das, woran die Kinder während der Schule arbeiten. Gemäss dem Ziel «aktive Schüler» (siehe Seite 9–10) sollen in jedem Unterricht altersgerechte, individuelle Aufgabenstellungen erfolgen, die den unterschiedlichen Lernständen der Kinder Rechnung tragen.

An der Primarstufe Zwingen sind gute Aufgabenstellungen solche, die nicht nur Antworten fordern, sondern die Kinder zu einer aktiven Auseinandersetzung mit Lerninhalten, Wissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten motivieren, immer unterstützt durch Lehrpersonen und Lehrmittel und auf unterschiedlichen Schwierigkeitsstufen.

Gute Aufgaben umfassen zwar auch reines Faktenwissen, gehen aber über zu Verstehen, Analysieren und Strukturieren von Informationen hin zum Lösen von Problemen und zur Anwendung des erworbenen Wissens in neuen Zusammenhängen. Diese sollen von blossem Nennen und Kennen über eine Anwendung bis zur Analyse oder dem Transfer gehen⁸. Die Aufgabenstellung ist idealerweise so, dass die Lehrpersonen nicht in erster Linie Wissensvermittler/innen sind, sondern dem einzelnen Schüler / der einzelnen Schülerin unterstützend, beratend und motivierend zur Seite stehen. So oft wie möglich sollen Kinder auch ermutigt werden, eigene Aufträge, Prozesse und Ziele zu definieren. Durch die Ausrichtung der Aufgaben auf eine aktive Auseinandersetzung mit Gegenständen werden bei Schülerinnen und Schülern vielfältige Arbeits- und Denkprozesse geübt und angeregt. Wenn immer möglich, soll die Lebenswelt der Kinder, deren Erfahrungen und Erlebnisse der Ausgangspunkt von Unterrichtsinhalten und Lernaufgaben sein. Eine ganz zentrale Aufgabe der Lehrpersonen bleibt dabei, Lernende durch klare Zielvorgaben und Leistungserwartungen zu motivieren. Nur wenn ich weiss, ob ich das vorgegebene Ziel erreicht habe oder mit vollem Einsatz noch erreichen kann, bleibe ich motiviert und neugierig, möchte ich mein Bestes geben. Auch hier gilt: Stärken stärken, Schwächen schwächen!

In Verbindung mit einem variablen und differenzierenden Einsatz von Methoden und Sozialformen tragen didaktisch durchdachte Aspekte und gute Lehrmittel zu einem wirksamen, kompetenzorientierten Unterricht bei. Diese Lehrmittel sollen sorgfältig ausgesucht und mit Bedacht eingesetzt werden. Ein reines Durcharbeiten von Lehrbüchern ist nicht das Ziel. Ausserdem wird mit der Umsetzung des neuen ICT-Konzeptes die Bedeutung von computerbasiertem Lernen stetig zunehmen⁹.

2.2.3 Hausaufgaben

Hausaufgaben sollen eher zurückhaltend erteilt werden, denn deren Wirksamkeit ist sehr gering und das Konfliktpotential zu Hause sowie in der Schule bei Nichterledigen sehr hoch. Hausaufgaben können dann Sinn machen, wenn etwas selbständig erarbeitet oder geübt werden soll. Auch hier gilt das Prinzip der Binnendifferenzierung und der Motivation. Sind Hausaufgaben langweilig, zu schwierig oder zu einfach, wirken sie motivationshemmend und sind somit kontraproduktiv. Werden dennoch Hausaufgaben erteilt, müssen die Kinder diese selbständig lösen können. Die Menge der Hausaufgaben orientiert sich an der 10– Minuten Faustregel, d.h. pro Schuljahr verwendet das Kind ca. 10 Minuten Hausaufgabenzeit (1. Klasse = 10 Minuten, 2. Klasse = 20 Minuten, etc.). Dies ermöglicht der Lehrperson zu sehen, welche Leistung die Kinder in dieser Zeit erbringen können. Die Lehrpersonen erteilen in der Regel Hausaufgaben an Tagen, deren Nachmittage unterrichtsfrei sind. Hausaufgaben können aber auch über mehrere Tage erteilt werden. Insbesondere in der 5. und 6. Klasse ist dies eine wichtige Vorbereitung für die Sekundarschule und eine gute Möglichkeit die eigene Zeiteinteilung zu üben.

⁸ vgl. Taxonomiestufen nach B. Bloom

⁹ vgl. dazu auch Volksabstimmung zur Lehrmittelfreiheit am 24. Nov. 2019. Je nach Ausgang der Abstimmung werden wir uns mit der Umsetzung der Lehrmittelfreiheit beschäftigen müssen (bspw. neue Lehrmittel bei Klassenwechseln, Kontinuität, etc.)

2.2.4 Blockzeiten

Gemäss kantonalen Vorgaben gelten Blockzeiten¹⁰. Am Vormittag findet der Unterricht von 8.00 – 12.00 Uhr statt. Die erste halbe Stunde, die sogenannte Eingangslektion, findet immer im Klassenverband statt und fokussiert regelmässig auch überfachliche Kompetenzen und soziale Aspekte. Danach folgen zwei Einzellektionen von 8.30 – 9.15 Uhr und von 9.15 – 10.00 Uhr ohne Pause. Von 10.00 – 10.30 Uhr ist grosse Pause, gefolgt von einem weiteren Block von zwei Lektionen ohne Pausenunterbruch von 10.30 – 12.00 Uhr. Ergänzend dazu findet je nach Stufe an zwei bis drei Nachmittagen Unterricht statt. Der Unterricht ist von 13.45 – 15.15 Uhr. Ab der 3. Klasse kann der Unterricht auch bis 16.05 Uhr dauern.

Im Kindergarten gelten am Morgen die gleichen Zeiten wie in der Primarschule, ausser, dass von 8.00 – 8.30 Uhr eine Einlaufzeit besteht. Spätestens um 8.30 Uhr müssen alle Kinder im Kindergarten sein. Am Nachmittag dauert die zweite Lektion nur bis um 15.00 Uhr. Die jüngeren Kinder haben an einem, die älteren an zwei Nachmittagen Unterricht.

Der Mittwochnachmittag bleibt für alle Kinder in Zwingen schulfrei. Der Freitagnachmittag soll gemäss Vorgabe des Kantons «nach Möglichkeit belegt sein». Dies ist aufgrund der aktuellen Raumbedingungen oft pensentechisch nicht umsetzbar und im Kindergarten aus pädagogischen Gründen nicht erstrebenswert.

2.2.5 Fachliche und fachübergreifende Kompetenzen

Verbindliche Grundlage für die Planung des Unterrichts ist die untenstehende Stundentafel des Lehrplanes. Die Lehrpersonen haben innerhalb dieser Vorgabe aber grösstmögliche Freiheit, das konkrete Unterrichtsvorhaben zu planen. Geringfügige Abweichungen sind möglich, solange die Stundentafel über ein Quartal eingehalten wird. So ist es zum Beispiel möglich, einem gering dotierten Fach wie Bildnerisches Gestalten im Rahmen einer Projektwoche mehr Raum als offiziell vorgegeben einzuräumen.

			ab Schuljahr 2015/16							
			1. Zyklus				2. Zyklus			
			Kindergarten		Primarschule					
			Schuljahre							
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Bildungsbereiche	Fachbereiche	Fächer / Fachverbände	45'-Lektionen							
Sprachen	Schulsprache	Deutsch	22–25	6	6	5	5	5	5	5
	1. Fremdsprache	Französisch		3	3	2	2			
	2. Fremdsprache	Englisch				2	2			
Mathematik und Naturwissenschaft	Mathematik	Mathematik		5	5	5	5	5	5	6
	Natur, Mensch, Gesellschaft (NMG)	Natur, Mensch, Gesellschaft (NMG)		6	6	6	6	6	6	6
Sozial- und Geisteswissenschaften	Gestalten	Bildnerisches, Textiles und Technisches Gestalten		4	4	5	5	5	5	4
	Musik	Musik		2	2	2	2	2	2	2
Bewegung und Gesundheit	Bewegung und Sport	Sport		3	3	3	3	3	3	3
		Kirchlicher Religionsunterricht		gemäss örtlicher und kantonalen Regelungen						
Total Pflichtlektionen pro Woche			22–25	26	26	29	29	30	30	30

(Abbildung Stundentafel)

Neben den fachlichen Kompetenzen gibt es die fachübergreifenden Kompetenzen Medien und Informatik (MI), berufliche Orientierung (BO) sowie Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNO). Diese werden in unterschiedlichen Zusammenhängen immer wieder aufgegriffen und es ist die Aufgabe der Lehrpersonen untereinander zu klären, in welcher Klassenstufe was behandelt wird, damit auch hier die Erreichung der Kompetenzen sichergestellt werden kann¹¹.

¹⁰ vgl. dazu Verordnung KG & PS§5, §29–32

¹¹ Im Kanton läuft derzeit das Projekt FÜAiS (Fächerübergreifende Aspekte im Schulprogramm), welches festlegt, in welchem Fach wann welche Kompetenz erarbeitet wird¹¹. Sobald diese Projektergebnisse vorliegen, werden wir prüfen, wie die Umsetzung an der Primarstufe Zwingen erfolgt

2.2.6 Lernen sichtbar machen

Die Themengruppe „Unterricht, Förderung & Laufbahn“ beschäftigt sich im Bereich Unterricht mit den Ergebnissen der Studie von John Hattie¹² und dessen Faktoren, welche sich auf erfolgreiches Lernen auswirken. Unter dem Titel „Lernen sichtbar machen“ gibt es nun verschiedene Projekte, welche in Weiterbildungen und Schulprojekten Möglichkeiten aufzeigen, wie Lehrpersonen ihren eigenen Unterricht und somit ihre eigenen Unterrichtskompetenzen verbessern können. Gemäss Mehrjahresplanung der Themengruppe wird dieser Prozess im Schuljahr 2020/21 angestossen. Die Schulleitung sichert über die Mehrjahresplanung, dass das Thema nachhaltig bearbeitet wird und gewährt entsprechende Weiterbildungszeitgefässe ausserhalb der Unterrichtszeit, so dass das Team in adäquatem Rahmen Zeit hat, sich mit diesem anspruchsvollen und wichtigen Thema zu beschäftigen.

2.3 Zusatzangebote

2.3.1 Mittagstisch

In Zwingen gibt es an allen Wochentagen ausser mittwochs einen Mittagstisch im «Café Sunneschyn» an der August Cueni- Str. 15 in unmittelbarer Nähe zu den drei Primarstufenstandorten. Dort erhalten die Kinder eine warme Mahlzeit und Betreuung. Das Angebot richtet sich an alle Kinder vom Kindergarten bis und mit Sekundarschule. Die Anmeldung kann über ein Anmeldeformular auf der Homepage vorgenommen werden. Die Primarschüler/innen werden um 13.30 Uhr entlassen.

Die Gemeinde Zwingen ist für das Führen des Mittagstisches zuständig. Die Finanzierung erfolgt durch Eltern- und Gemeindebeiträge. Die Gemeinde stellt den betreffenden Familien monatlich einen Einzahlungsschein zu.

2.3.2 Hausaufgabenhilfe

Den Schülerinnen und Schülern steht täglich eine betreute Hausaufgabenhilfe zur Verfügung. Dies ist ein offenes Unterstützungsangebot, das die Kinder frei nach ihren Bedürfnissen aufsuchen können. Eine Anmeldung ist nicht notwendig. Die Betreuungsperson hilft bei der Erledigung der Aufgaben, gibt Tipps und erteilt Hilfestellungen. Je nach Möglichkeit kontrolliert diese auch das Hausaufgabenbüchlein und schaut, ob alles erledigt ist. In der Hausaufgabenhilfe sind, ausser es ist für die Hausaufgaben nötig, keine Computer resp. Tablets zu gebrauchen.

Störungen werden mittels schriftlicher Notiz an die Klassenlehrperson gemeldet. Bei mehrfachem Stören kann das Kind auch von der Hausaufgabenhilfe ausgeschlossen werden. Dies soll aber die Ausnahme sein, denn oft haben gerade die Kinder, die oft stören, die Hilfe besonders nötig. Es soll kein Hütedienst sein. Wer mit den Aufgaben fertig ist, geht nach Hause.

Die Anwesenheit der Kinder wird von der Schule nicht überprüft und die Verantwortung für die Kinder liegt bei den Eltern. Für die interne Statistik wird allerdings eine Präsenzliste geführt.

Lehrpersonen können einem Kind für eine gewisse Zeitdauer nahelegen, regelmässig in die Hausaufgabenhilfe zu gehen. Verpflichten im eigentlichen Sinne kann man sie nicht.

Die genauen Zeiten der Hausaufgabenhilfe stehen auf der Homepage.

2.3.3 Tagesstrukturen & Spielnachmittag

Eine eigentliche Tagesschule oder Tagesstrukturen gibt es zurzeit in Zwingen nicht. Mit den oben erwähnten Möglichkeiten der Mittagstischbetreuung und der Hausaufgabenhilfe kann aber ein grosses Zeitfenster bereits abgedeckt werden. Am Mittwochnachmittag findet im Anschluss an die Hausaufgabenhilfe ein betreuter Spielnachmittag im Freien oder in der Turnhalle statt.

¹² vgl. John Hattie (2011). Lernen sichtbar machen / Visible learning. Schneider: Hohengehren.

2.3.4 Lager, Ausflüge, Exkursionen & Projektwochen¹³

*«In der Natur fühlen wir uns so wohl,
weil sie kein Urteil über uns hat».
(Aphorismen, F. W. Nietzsche)*

Exkursionen im Sinne eines ausserschulischen Unterrichts sind sehr wünschenswert. Es liegt im Ermessen der jeweiligen Klassenlehrperson, Zeitpunkt und Angebot zu wählen. Exkursionen sind in der Regel mit dem Unterrichtsthema in der Schule verknüpft, haben ein klares Lernziel oder werden zumindest im Unterricht aufgegriffen (Vor- und Nachbereitung). Als Exkursionen gelten auch Besuche von Theaterveranstaltungen, Museumsbesuche und Ausstellungen; im Kindergarten sind es ausserdem regelmässige Waldtage.

Bei jedem Anlass, bei jedem Ausflug und jedem Lager nimmt die Klassenlehrperson eine Erste-Hilfe-Ausrüstung und ein Mobiltelefon mit. Die Schulleitung und das Sekretariat sind über die Abwesenheit informiert.

Im Budget ist jedes Jahr ein Betrag pro Klasse vorgesehen, der solche Ausflüge finanziell ermöglicht (Reise, Verpflegung, Rekognoszieren, Begleitung). Elternbeiträge dürfen keine eingezogen werden.

Exkursionen innerhalb von Zwingen können Lehrpersonen alleine mit der Klasse durchführen, für alle anderen Exkursionen muss eine Begleitperson mitgenommen werden¹⁴.

Nach Information an die Erziehungsberechtigten dürfen Schülerinnen und Schüler ab der 3. Klasse auch alleine innerhalb des Gemeindegebietes unterwegs sein.

Eintägige Ausflüge werden mindestens einmal im Jahr durchgeführt. Sie stellen vor allem die Natur, die Gemeinschaft, die Bewegung, die Freude und das gemeinsame Erlebnis in den Mittelpunkt und können ganz losgelöst vom Unterricht stattfinden. Die Ausflüge werden ebenfalls pro Klasse finanziert. Gerade im Kindergarten und in der Unterstufe sind solche Ausflüge vorzugsweise in der Region durchzuführen. In der Mittelstufe kann die Klassenlehrperson – ggf. in Absprache mit der Klasse – das Reiseziel bestimmen (ganze Schweiz). Auf Ausflüge ist stets eine zweite erwachsene Person mitzunehmen.

Lager werden erst ab der Mittelstufe durchgeführt¹⁵. Ort, Zeitpunkt und Thema sind dem Lehrpersonenteam überlassen. Der Elternbeitrag beläuft sich auf CHF 16.– pro Tag und Kind. Den Rest finanziert die Gemeinde. Lager dienen der Vertiefung eines konkreten Themas oder der Erarbeitung eines Projektes, dienen aber natürlich auch dem Gemeinschafts- und Verantwortungssinn der Kinder.

- In der 1. und 2. Klasse kann bei der Schulleitung via Budgetantrag ein zweitägiger Ausflug beantragt werden.
- In der 3. oder 4. Klasse geht jede Klasse in ein 3–5-tägiges Lager.
- In der 5. Klasse findet ein einwöchiges Lager im Alpenraum statt¹⁶.
- In der 6. Klasse findet ein Wintersportlager statt. Bei der Anmeldung können sich die Schülerinnen und Schüler jeweils für Skifahren, Snowboardfahren oder für ein Alternativprogramm entscheiden¹⁷. Zusätzlich ist auf Antrag eine 2-tägige Abschlussreise in der 6. Klasse möglich.

¹³ vgl. Reglement „Schulreisen, Schullager, Projekt- und Kurswochen“. AVS (2018)

¹⁴ Bei Exkursionen oder Ausflügen mit zwei Klassen reicht eine gemeinsame Begleitperson, also insgesamt drei Erwachsene.

¹⁵ Ausnahmen sind in der UST möglich und müssen aufgrund der Kostenfolge via Schul- und Gemeinderat beantragt werden.

¹⁶ Bei einer Zyklusveränderung zu 4. – 6. Klasse werden wieder gemäss Zwingener Tradition zwei Wintersportlager durchgeführt.

¹⁷ Bei zweitägigen Ausflügen gelten die gleichen Bedingungen wie bei eintägigen, ausser dass wiederum pro Kind ein Betrag von CHF 16.– eingezogen werden kann. Dies entspricht dem Betrag, den das Kind für die Verpflegung zu Hause auch benötigen würde.

In ein Lager müssen pro acht Kinder eine weitere erwachsene Person als Lagerleiter/innen sowie in der Regel eine Person für die Küche mitgenommen werden. Neben der verantwortlichen Klassenlehrperson¹⁸, kann eine weitere Lehrperson mitgenommen werden, welche für diese Woche – wie auch die Klassenlehrperson – eine Pensenaufstockung auf 100% erhält. Alle Kosten (Reise, Verpflegung, Rekognoszieren, Begleitung, Material, etc.) müssen innerhalb des vorgegebenen Budgets bleiben. Es ist der Klasse freigestellt, mit einer Sammel- oder Spendenaktion das Lagerbudget aufzubessern.

Projektwochen oder Projektstage finden während der regulären Schulzeit statt und ermöglichen, ein Thema für einen bis maximal fünf Tage lang ins Zentrum zu stellen (ohne Berücksichtigung der eigentlichen Stundentafel). Projektwochen müssen bei der Schulleitung vorgängig eingereicht werden und stehen allen Klassen der Primarstufe (inkl. Kindergarten) zur Verfügung. Projektwochen, die länger als fünf Schultage dauern, werden nur in begründeten Fällen bewilligt. Bei Projektwochen dürfen zwei Lehrpersonen ihr Pensum auf 100% aufstocken und die Klasse durchgehend betreuen. Pro Schuljahr steht jeder Klasse ein fixer Betrag für solche Projektwochen resp. –tage zu.

Für alle Aktivitäten ausserhalb des Schulhauses (bspw. bei Winterlager, Velotouren und Eishallenbesuch unbedingt!) kann die Klassenlehrperson das Tragen eines Helmes für obligatorisch erklären. Erziehungsberechtigte können ihre Kinder schriftlich davon dispensieren lassen. Liegt keine Dispensation vor, darf das Kind am entsprechenden Programm ohne Helm nicht teilnehmen. Für Aktivitäten am und im Wasser sind die spezifischen Vorgaben der Schweizerischen Lebensrettungsgesellschaft (SLRG)¹⁹ zu befolgen.

Alle Lager, Ausflüge, Exkursionen und Projekte sind vorgängig den Erziehungsberechtigten mitzuteilen. Es gilt hier die Schulpflicht. Eine Dispensation kann bei der Klassenlehrperson in begründeten Fällen oder gegebenenfalls zusammen mit einem Arztzeugnis eingereicht werden.

Versicherung ist stets Sache der Eltern. Bei Unfällen oder Krankheit kann die verantwortliche Lehrperson die Erziehungsberechtigten verpflichten, das Kind vom Lager abzuholen.

2.3.5 Schulbibliothek

Die Primarstufe Zwingen hat eine eigene Schulbibliothek, um die Lesefähigkeit und Lesefreude zu fördern und die Schülerinnen und Schüler gezielt bei einer Informationssuche oder –beschaffung für den Unterricht unterstützen zu können. Dies ermöglicht wiederum Lernformen, die das selbständige Arbeiten und Lernen zum Ziel haben. Die Schülerbibliothek wird von einer Lehrperson betreut. Sie unterhält die Infrastruktur und erfasst jährlich alle Schülerinnen und Schüler mit einem eigenen Barcode.

Jede Klassenlehrperson stellt zu Beginn des ersten Quartals im Schuljahr sicher, dass die Schüler/innen wissen, wie man die Schulbibliothek benützt, wie man sich dort verhält und wie man eine einfache Informationssuche macht. Jede Klasse besucht regelmässig die Bibliothek. Die Klassenlehrperson erfasst zusammen mit den Kindern die Medien, die ausgeliehen werden und ist anschliessend auch um deren fristgerechte Rückgabe besorgt. Die Ausleihfrist beträgt in der Regel ca. einen Monat. Geht ein Medium verloren oder wird es beschädigt retourniert, veranlasst die Bibliothekarin / der Bibliothekar, dass das Buch ersetzt wird und stellt bei den Erziehungsberechtigten entsprechend Rechnung.

Die Bibliothek ist auch für den Kindergarten und dessen Lehrpersonen zugänglich. Die Kindergartenkinder können aber keine Bücher ausleihen, da sie nicht im System erfasst sind.

¹⁸ Möchte oder kann die Klassenlehrperson nicht mit ins Lager, wird dies rechtzeitig mit der Schulleitung angesprochen. Die Schulleitung kann diesem Wunsch entsprechen, wenn die Klassenlehrperson einen geeigneten Ersatz findet. Es muss auf jeden Fall eine Lehrperson sein, die die Klasse unterrichtet und gut kennt.

¹⁹ vgl. <https://www.slr.ch/de/praevention.html>

2.3.6 Schulhund

In Absprache und mit dem Einverständnis der Schulleitung dürfen an der Primarstufe Zwingen Schulhunde eingesetzt werden²⁰. Voraussetzung dafür ist, dass die Lehrperson und der Hund als Team in einer Schulhundeausbildung sind oder diese bereits abgeschlossen haben und dass Versicherungsfragen privat geklärt werden.

Die Eltern der betroffenen Klassen werden vorgängig informiert. Die Hunde begleiten die Lehrperson im Unterricht und unterstützen diese in ihrer pädagogischen Arbeit. Aus wissenschaftlichen Studien weiss man, dass die Anwesenheit des Schulhundes die Lernatmosphäre in einer Schulklasse oder im Kindergarten positiv beeinflusst und die hundegestützte Pädagogik die Kinder in ihrer ganzheitlichen Entwicklung fördert. So ist beispielsweise erwiesen, dass sich Kinder besser konzentrieren können, langsamer und leiser miteinander sprechen oder freundlicher auf andere Menschen zugehen²¹.

Alle weiteren Aspekte eines Schulhundeeinsatzes regelt das «Konzept Schulhund» im Anhang.

²⁰ Es ist darauf zu achten, dass nie mehr als zwei Schulhunde pro Tag und Gebäude anwesend sind.

²¹ vgl. dazu <https://schulhunde-schweiz.ch/Literatur>

2.4 Förderung

*«Ich habe lieber Fragen,
die nicht beantwortet werden können,
als Antworten,
die nicht hinterfragt werden dürfen».
(Richard Feynman)*

2.4.1 Förderkonzept

Die optimale Förderung aller Kinder steht an der Primarstufe Zwingen im Mittelpunkt unserer pädagogischen Anliegen, egal ob schwache oder leistungsstarke Kinder. Damit dies gelingt, wird auf unterschiedlichen Stufen angesetzt.

Ausgangspunkt ist immer der Regelunterricht, in dem der Binnendifferenzierung eine sehr grosse Bedeutung beigemessen wird.²² Innerhalb des Regelunterrichtes gibt es die Möglichkeit, die Kinder im Abteilungsunterricht (Halbklasse) spezifischer und individueller zu fördern. Darüber hinaus gibt es niederschwellige Massnahmen der speziellen Förderung bis hin zur Indikation einer Fachstelle.

Die Klasse wird während mehrerer Lektionen pro Woche in der Abteilung unterrichtet, d.h. eine Hälfte der Klasse ist bei einer Fachlehrperson wie bspw. Musik und Bewegung, Religion, technisches oder textiles Gestalten. In dieser Zeit unterrichtet die Klassenlehrperson nur die Hälfte der Kinder. Der Abteilungsunterricht ist ein Zeitgefäss, das ganz gezielt und bewusst für individualisierte Arbeitsaufträge genutzt werden soll.

Neben dem Regel- und Abteilungsunterricht gibt es in Zwingen Massnahmen der speziellen Förderung, die integrativ oder separativ sind. Integrativ meint immer, dass ein Kind resp. eine Kindergruppe innerhalb des Klassenverbandes durch eine Fachkraft zusätzliche Unterstützung erhält. Separativ bedeutet, dass die Fachkraft das Kind oder die Kindergruppe in einem Nebenraum unterrichtet. Die Entscheidung, ob integrativ oder separativ unterrichtet wird, liegt bei der Fachperson in Absprache mit der Klassenlehrperson oder der Schulleitung und richtet sich nach dem Wohl des Kindes.

Das Förderkonzept²³ unterscheidet im Bereich der speziellen Förderung niederschwellige und bewilligungspflichtige Massnahmen. Niederschwellige Massnahmen finden ohne Abklärung einer Fachstelle²⁴ und ohne Einwilligung der Erziehungsberechtigten statt. Es sind dies: Förderunterricht (FU), Deutsch als Zweitsprache (DaZ) und die Sozialpädagogik (SP). Diese werden durch das Lehrerteam, teilweise in Absprache mit der Schulleitung, erteilt. Die Eltern werden bei längerfristigen Förderungen informiert; bei kurzfristigen Interventionen ist dies nicht nötig.

Bewilligungspflichtige Massnahmen fordern immer im Voraus das Einverständnis der Eltern und werden von einer Fachstelle beantragt. Es sind dies: Schulische Heilpädagogik (SHP), Schulische Sonderpädagogik (SP) Begabtenförderung, Nachteilsausgleich, Logopädie oder das Überspringen eines Schuljahres.

Ergibt die Abklärung einen Behindertenstatus, werden Massnahmen der Sonderschulung ergriffen, welche mit Unterstützung von Fachpersonen eine Einzelintegration vorsehen oder als letzte Massnahme eine separative Schulung bedeuten.

Alle detaillierten Abläufe, Erklärungen und Erläuterungen befinden sich im Förderkonzept Zwingen 2020 (vgl. Anhang).

²² vgl. Grundhaltung und Werteorientierung

²³ vgl. Anhang

²⁴ Schulpsychologischer Dienst (SPD), Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst (KJP) und Logopädischer Dienst (LPD).

2.4.2 Interkulturelle Pädagogik

Die Themengruppe «Unterricht, Förderung & Laufbahn» setzt sich mit Fragen der interkulturellen Pädagogik vertieft auseinander. Da die gesetzlichen Grundlagen diesbezüglich sehr offen formuliert sind, bietet sich hier ein grosser Gestaltungsspielraum. Der Status quo ist, dass in allen Klassen Deutsch als Zweitsprache angeboten wird, um die fremdsprachigen Kinder für drei Jahre bestmöglich in ihren migrationsbedingten- oder bildungsbiographischen sprachlichen Bedürfnissen zu unterstützen. In Ausnahmefällen werden auch Intensiv-Deutschlektionen angeboten. Kurse in heimatlicher Kultur und Sprache (HSK) finden am Standort Zwingen keine statt. Bei Interesse kann die Lehrperson oder die Schulleitung jederzeit Auskunft geben, wo in welcher Sprache und Kultur Kurse angeboten werden. Ebenso wird zurzeit in Zwingen keine Einführungs- und keine Integrationsklasse geführt.

Im Schulalltag sind andere Sprachen und Kulturen in Form von Liedern, Geschichten, Versen oder Begrüssungsritualen präsent. Innerhalb der Fremdsprachendidaktik und des Erlernens der beiden Fremdsprachen Französisch und Englisch sind Erfahrungen mit Situationen, in denen man etwas nicht versteht, für alle Kinder möglich. Im Fach Religion werden verschiedene religiöse, kulturelle Aspekte angesprochen (vgl. Kapitel 3.2.5.4).

Dem Anliegen, den gegenseitigen Austausch fremder und heimischer Kulturen zu unterstützen und ihn als Bereicherung in unseren Schulalltag einzubringen, soll mehr Rechnung getragen werden. Das Ziel ist, dass es – im Sinne der Chancengerechtigkeit – Kindern mit Migrationshintergrund besser gelingt, ihr Bildungspotential voll entfalten können, indem die Schule für sie als unbeschwerter Ort erlebt wird und es für alle eine Selbstverständlichkeit ist, gleich respektiert zu werden. Das Ziel für Kinder ohne Migrationshintergrund ist es, das Bewusstsein zu wecken, was fremd sein bedeutet, was es bedeutet, die Sprache nicht oder nur unzureichend zu verstehen, was es bedeutet, auf der Flucht zu sein. Solche Auseinandersetzungen ermöglichen Reflexionen zum eigenen Verständnis von Heimat, zum Umgang mit der eigenen Angst vor Fremdem und begünstigen somit den eigenen Meinungsbildungsprozess. Wenn uns das gelingt, haben wir auch einen grossen Beitrag zum täglichen, friedlichen, respektvollen zwischenmenschlichen Umgang geleistet.

Die Umsetzungsideen umfassen Partizipationsprojekte mit Erziehungsberechtigten, Schulanlässe mit kulinarischen Beiträgen, bis hin zu Brieffreundschaften im Ausland, Themenabenden oder einem Gesamtschulprojekt. Ausserdem soll in der Weiterentwicklung der Fremd- und Mehrsprachendidaktik dem Aspekt der Interkulturalität – auch vor dem Hintergrund der Globalisierung – grosse Beachtung geschenkt werden. Die Schulleitung stellt im Rahmen der Schulentwicklung sicher, dass dieses Thema durch die erwähnte Themengruppe weiterbearbeitet wird und zu einer konkreten Umsetzung kommt.

2.4.3 Vorschulheilpädagogik (VHP)

Pro Kindergarten werden drei Lektionen Förderunterricht von Kindergartenlehrpersonen erteilt. Dies entspricht den kantonal empfohlenen VHP-Lektionen und dient der Früherfassung von Kindern mit kognitiven oder verhaltensbedingten Auffälligkeiten²⁵.

2.4.4 Begabtenförderung

Grundsätzlich soll auch im Bereich der Begabtenförderung davon ausgegangen werden, dass die meisten Kinder, ohne Abklärung, im binnendifferenzierten Unterricht so gefördert werden können, dass sie ausreichend gefordert und dementsprechend motiviert sind. Es ist aber unbestritten, dass es analog zu kognitiv schwachen Kindern Schülerinnen und Schüler gibt, bei denen dies nicht ausreicht. Ein eigentliches Hochbegabungsprojekt gibt es am Standort Zwingen noch nicht. Es ist Teil der Schulentwicklung im Bereich Förderung. Kinder, die nach erfolgter Abklärung einen ausgewiesenen Hochbegabungsstatus haben, sollen inskünftig spezifische Förderung erhalten. Besondere Beachtung bei dieser Begabungsförderung und der Rekrutierung der Kinder soll dem

²⁵ vgl. Förderkonzept Zwingen 2020

Phänomen der «underachiever» zukommen. Dies sind Kinder, die aufgrund ihrer Unterforderung die Motivation und Konzentration verlieren und schulische Leistungen erbringen, die deutlich unter ihren Möglichkeiten liegen (Diskrepanz von Performanz und Kompetenz). Das Ziel ist es, dass sich Lehrpersonen aus dem Team Zwingen zu Spezialistinnen und Spezialisten im Gebiet der Begabungsförderung weiterbilden. Die Schulleitung wird dies im Rahmen der Mitarbeitergespräche gezielt fördern²⁶.

2.4.5 Sozialpädagogik (SP)²⁷

Oftmals verhindern soziale Unstimmigkeiten in der Klasse ein ungestörtes und gutes Lernumfeld. Damit in solchen Situationen rasch interveniert werden kann, hat die Primarstufe Zwingen eine Sozialpädagogikstelle geschaffen.

Sozialpädagogische Massnahmen können in Zwingen auf zwei unterschiedlichen Ebenen angeboten werden.

- Erstens ist aufgrund der Sozialpädagogin / des Sozialpädagogen vor Ort die Möglichkeit gegeben, sehr rasch und pragmatisch auf schwierige Situationen in Klassen oder mit einzelnen Kindern zu reagieren. Der Einsatz der SP kann auf Anfrage von Lehrpersonen von der Schulleitung entschieden werden. Dies kann zu einem längeren Einsatz führen, bei dem die Lehrperson einen klaren Antrag an die SP mit einem Ziel formuliert. Es kann aber auch zu einem Beobachtungseinsatz kommen, bei dem die SP im Sinne einer Fachmeinung mitbeurteilt, ob zusätzliche Massnahmen (bspw. eine Abklärung) notwendig sind.
- Zweitens können sozialpädagogische Massnahmen auch von einer Fachstelle aufgrund einer Abklärung indiziert sein. Dies wäre SP im Rahmen von integrativer Spezieller Förderung (ISF).

Grundsätzlich hat die SP keine unterrichtende Funktion, sondern unterstützt die Kinder bei verhaltensbezogenen Schwierigkeiten, bietet ein Beratungsangebot und bildet die Schnittstelle zu weiteren Fachstellen. Die SP arbeitet eng mit dem pädagogischen Team und den Erziehungsberechtigten zusammen.²⁸

2.4.6 Logopädie

Am Standort Zwingen gibt es einen logopädischen Dienst. In Zwingen wohnhaften Kindern und Jugendlichen, ab zweieinhalb Jahren bis zum Schulabschluss, mit diagnostizierter Störung in der (schrift-) sprachlichen Entwicklung, werden Therapien während und ausserhalb der regulären Schulzeit angeboten. Im Kindergarten findet jedes Jahr ein angekündigtes Screening zur Erfassung und Kontrolle von Kindern mit logopädischem Therapiebedarf statt. Die Kontaktdaten des Logopädischen Dienstes Zwingen sind auf der Schul-Homepage aufgeschaltet.

Der Dienst ist ebenfalls für die Gemeinde Brislach zuständig. Alle weiteren Details zur logopädischen Arbeit regelt das Förderkonzept Zwingen 2020.

2.4.7 Mobile Jugendarbeit, KJF

In Zwingen stehen ausserdem die Angebote der Sozialarbeit Kind, Jugend Familie (KJF) zur Verfügung. In den Jugendräumen und -zentren im Laufental werden Freizeitaktivitäten angeboten, und Jugendliche können eigene Projekte umsetzen. Es besteht ausserdem jederzeit die Möglichkeit, Probleme anzusprechen und Fragen zu stellen. Für die 6. Klassen stehen zusätzlich die Angebote der mobilen Jugendarbeit zur Verfügung (vgl. <https://www.kjf.swiss>).

²⁶ vgl. Förderkonzept Zwingen 2020

²⁷ Die Sozialpädagogik umfasst in Zwingen auch Aspekte der Schulsozialarbeit.

²⁸ vgl. Förderkonzept Zwingen 2020

2.4.8 Gesundheitsförderung

*«Mens sana in corpore sano»
(Juvenal, römischer Dichter)*

Was schon bei den Römern als Sprichwort galt, gilt heute mindestens so sehr: «Ein gesunder Geist wohnt nur in einem gesunden Körper». Wenn auch bei uns die sportliche Leistungsfähigkeit im Bereich Gesundheitsförderung nicht an erster Stelle steht wie das noch bei den Römern der Fall war, so ist das Bewusstsein dafür, dass man eben nur gut lernen kann, wenn man physisch und psychisch gesund ist, heute allgemein bekannt und uns ein grosses Anliegen.

Wir setzen uns daher an der Primarstufe Zwingen täglich dafür ein, dass diese Grundvoraussetzung bestmöglich erfüllt wird und wir gesunde Kinder unterrichten können. Da nicht alle Kinder diesbezüglich die gleichen Möglichkeiten haben, sehen wir dies im Sinne der Gleichberechtigung auch als schulische Bildungs- und Erziehungsaufgabe. Die tägliche Gesundheitsförderung setzt dabei an unterschiedlichen Orten an und umfasst vor allem die Bereiche der Ernährung, der Bewegung, des Medienkonsums und des angstfreien Umgangs untereinander.

2.4.8.1 Ernährung



Das Thema Ernährung wird bereits im Kindergarten aufgegriffen, wo den Erziehungsberechtigten vorgegeben wird, was die Kinder als Zwischenverpflegung mitbringen dürfen und was nicht²⁹. Kinder, die sich nicht an die Tipps halten, werden angesprochen und ermuntert, das nächste Mal doch wieder etwas Gesundes mitzunehmen. Ernährung ist ausserdem ein Aspekt der fachübergreifenden Kompetenzen im Bereich «Bildung für nachhaltige Entwicklung». In diesem Bereich wird Ernährung stufengerecht in Bezug auf die Fragen der Herstellung, des Vertriebes, des Konsums und der Verpackung thematisiert.

2.4.8.2 Bewegung

Bewegung wird einerseits in einem abwechslungsreichen, anspruchsvollen Sportunterricht gefördert, andererseits aber auch in den Schulalltag eingebaut. Jede Lehrperson gestaltet immer wieder individuelle Aussenaktivitäten, die den Kindern die Möglichkeit geben, sich zu bewegen und die Natur zu geniessen. In der Pause werden die Kinder animiert, sich möglichst viel zu bewegen und die Aussenplätze rund ums Schulhaus sowie die Spielgeräte der Pausenkiste ausgiebig zu nutzen. Der Unterricht im Schulzimmer selber soll abwechslungsreich und rhythmisiert sein und unterschiedliche Sitz- und Stehmöglichkeiten erlauben.

Im Kindergarten werden mit grosser Regelmässigkeit Waldhalbtage durchgeführt, die den Kindern viel Bewegung, unzählige Bewegungserfahrungen in der Natur und wichtige Sinneseindrücke ermöglichen.

²⁹ Das Bundesamt für Gesundheit und die Schweizerische Gesellschaft für Ernährung gibt unter der Kampagne «Gsunds Znüni» Flyer heraus. Darin enthalten sind Tipps für gesunde Zwischenverpflegungen, für Dinge, die ab und zu in Ordnung sind, und Esswaren, von denen ganz abzusehen ist.

Im alten Schulhaus dürfen die Kinder in der Pause Trottinett fahren. Voraussetzung dafür ist das Tragen eines Helmes³⁰.

Ausserdem setzt sich die Schule mit Nachdruck dafür ein, dass die Kinder selbstständig den Schulweg meistern und sich somit bereits vor und nach der Schule bewegen. Regelmässig werden die Erziehungsberechtigten darauf aufmerksam gemacht, dass von sog. Elterntaxis abzusehen ist. Einerseits ist das tägliche Verkehrsaufkommen rund um die Schule und den Kindergarten ein grosses und ernstzunehmendes Sicherheitsrisiko für die Kinder und andererseits verpassen die Kinder, die den Schulweg nicht alleine gehen, eine wichtige Gelegenheit, sich selbstständig entwickeln und Erfahrungen sammeln zu können. Eltern sollen daher davon absehen, ihr Kind mit dem Auto in die Schule zu fahren und es ist auch besser, die Kinder nur so lange zu begleiten, wie dies nötig ist.

Schliesslich wird das Thema Bewegung insofern thematisiert, dass Kinder immer wieder über ihr Freizeitverhalten berichten und dieses zu reflektieren lernen. Lehrpersonen haben somit die Möglichkeit – beispielsweise bei Verdacht auf viel zu hohen Medienkonsum³¹ – mit den Erziehungsberechtigten Kontakt aufzunehmen. Ungefähr alle zwei Jahre findet ausserdem ein schulweiter Sport- und Bewegungstag statt.

2.4.8.3 Psychische Gesundheit

Die geistige, seelische und soziale Gesundheit der Kinder steht jeden Tag im Fokus der Lehrpersonen. Zentrale Elemente sind hier kommunikative Fähigkeiten wie Zuhören, Ich-Botschaften verwenden, Verständnis zeigen oder die eigene Meinung formulieren. Dies soll einerseits von den Lehrpersonen vorgelebt werden und andererseits mit den Kindern regelmässig und konsequent eingeübt werden. Die Kinder werden gezielt auf ihr Befinden angesprochen und es werden Fertigkeiten eingeübt, die dem Kind eine reflektierte Selbstwahrnehmung ermöglichen. Grosse Bedeutung kommt hier der täglichen Eingangslektion³², der Zeit zwischen 8.00 – 8.30 Uhr zu. In diesem Zeitgefäss steht dieser Aspekt der Gesundheit an erster Stelle. Kinder sollen ihr eigenes Befinden ausdrücken können, sie sollen lernen zu formulieren, was sie stört und wo sie Verbesserungsbedarf haben. Abwechslungsweise kann hier eine individuelle oder eine soziale Perspektive eingenommen werden. In diesem Bereich kann auch die Fachperson Sozialpädagogik zum Einsatz kommen.

Neben der Eingangslektion sind auch ein Klassenrat oder Wochenfeedbacks sehr häufig praktizierte Formen, über das Befinden von sich und anderen zu berichten. Selbstverständlich durchdringen solche Fragen aber den gesamten Schulalltag und werden auch in der internen Evaluation durch Schülerinnen- und Schülerfeedbacks geübt und gewürdigt.

Gegenseitige Streitereien, Hänseleien bis hin zu Mobbing und körperlicher Gewalt gehören zu einem der dringendsten Problemfelder, das optimiert werden muss. Ein schulübergreifendes Präventionsprojekt soll hier deutliche Zeichen einer Nulltoleranz setzen, Lösungen aufzeigen, wie man anders handeln könnte, den eigenen Umgang mit Emotionen schulen und auf der Ebene der Intervention mit einem dezidierten Vorgehen rasch Abhilfe schaffen³³.

Gesundheitsförderung zielt allerdings nicht nur auf die Schülerinnen und Schüler ab, sondern betrifft das ganze Team. Alle Mitglieder achten auf ihre physische und psychische Gesundheit und versuchen, frühzeitig zu kommunizieren, falls sie diese als gefährdet betrachten. Unsere gegenseitigen Interaktionen sind geprägt von Respekt, Wohlwollen und Toleranz. Der Rolle der Schulleitung kommt hier eine wichtige Bedeutung und Verantwortung zu. Sie animiert das Team gezielt und wiederholt, dass Schwierigkeiten, welcher Art auch immer, rasch, offen und lösungsorientiert – wenn immer möglich direkt mit der betreffenden Person – angesprochen werden.

³⁰ Eltern können ihre Kinder davon nicht dispensieren.

³¹ Der Aspekt Medien wird im Kapitel 2.6 ausführlich behandelt.

³² in den Primarklassen

³³ bspw. über die Interventionsmethode «No blame approach»

2.4.8.4 Schulärztlicher Dienst

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

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

In der 5. Klasse übergibt das Sekretariat der Klassenlehrperson die Laufkarten. Die Klassenlehrperson informiert die Erziehungsberechtigten, dass diese innerhalb des 5. Primarschuljahres ein weiteres Mal zum Schularzt oder Privatarzt gehen. Wiederum bringen die Schüler/innen nach erfolgter Untersuchung die Laufkarte der Klassenlehrperson zurück in die Schule. Diese behält die Karten bei sich und übergibt diese beim Übertritt der Schüler/-innen in die Sekundarschule, zusammen mit der Laufbahnmappe, der Sekundarschule.

2.4.8.5 Kinder- und Jugendzahnpflege

Die Kinder- und Jugendzahnpflege wird neu über die Gemeinde organisiert.

2.4.8.6 Präventionsarbeit

Zielorientiert und der Aktualität angepasst

Während der Primarstufe Zwingen finden immer wieder unterschiedliche Präventionsveranstaltungen statt, über welche die Kinder von Fachleuten zu spezifischen, altersgerechten Fragen sensibilisiert werden. In der Unterstufe wurde bspw. eine Bissprävention einer Hundeschule angeboten, in der 3. oder 4. Klasse findet regelmässig das Projekt «Mein Körper gehört mir!» statt, das zur Prävention von sexueller Gewalt beiträgt und in der 5. Klasse bietet der Jugenddienst der Polizei einen kostenlosen Workshop zum Thema „Was ist eine Straftat?“ an. Themen darin sind allgemeine Aspekte der Strafmündigkeit, aber auch Fragen zum Thema Umgang mit Drogen, Belästigung /Mobbing, persönliche Daten / Passwörter und anderem³⁴. Die Schulleitung unterstützt solche Angebote sehr und empfiehlt den Lehrpersonen wärmstens, davon Gebrauch zu machen.

Ausserdem läuft – wie unter 1.4.8.3 erwähnt – ein Präventionskonzept, das emotionale, kommunikative und soziale Kompetenzen stufenübergreifend stärkt, um allen Beteiligten der Primarstufe Zwingen Möglichkeiten aufzuzeigen, herausfordernde Situationen ruhig, angemessen, gewaltfrei und konstruktiv angehen zu können. Dies basiert auf der Idee, dass verantwortungsvolles Handeln und Entscheiden sowie das Erlernen von Konfliktlösungsstrategien zu einem besseren Selbstwertgefühl beiträgt. Die Präventionsarbeit umfasst Übungen, Aufgaben, Beobachtungen, räumliche Verbesserungen, Massnahmen der Schulidentifikation und erstreckt sich über die acht Schuljahre der Primarstufenzeit.

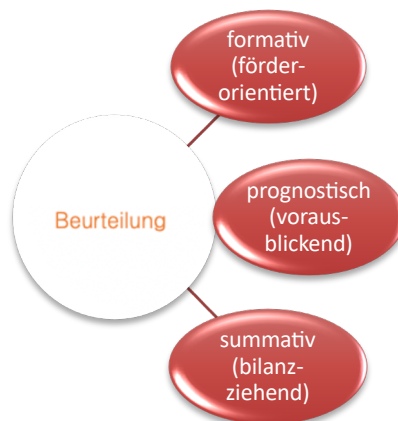
³⁴ Dies sind nur zwei Beispiele. Das Präventionsangebot ist sehr umfassend und kann hier nicht abschliessend erläutert werden.

2.5 Laufbahn

„Nicht für die Schule, sondern für das Leben lernen wir.“
(frei nach Seneca³⁵)

2.5.1 Formative, summative und prognostische Beurteilung³⁶

Grundsätzlich ist es wichtig, dass alle Lehrpersonen die unterschiedlichen Formen von Beurteilung unterscheiden und diese auch den Kindern und Erziehungsberechtigten entsprechend kommunizieren. Jede formative Beurteilung eines Lernenden geschieht lernbegleitend und bezieht sich auf das, was sie zu leisten im Stande sind und wo ihre weiteren Entwicklungsmöglichkeiten liegen. Die summative Beurteilung mittels Noten zeigt den Lernenden ihren aktuellen Leistungsstand in Bezug auf bestimmte Prüfungsanforderungen auf. Die prognostische Beurteilung beurteilt Laufbahnoptionen. Im Folgenden werden die drei Aspekte etwas eingehender erläutert:



Formative Beurteilungen finden immer dann statt, wenn die Schülerinnen und Schüler im Unterricht ermutigende und aufbauende Rückmeldungen erhalten, die sie in ihrem Lernprozess unterstützen, also förderorientierte, informative Hinweise zur Weiterarbeit enthalten.³⁷ Um die Schülerinnen und Schüler individuell durch formative Beurteilung unterstützen zu können, braucht es seitens der Lehrpersonen fachliches und fachdidaktisches Wissen über den Kompetenzaufbau und den Lernprozess. Die Lehrperson nutzt auftretende Erfolge und Schwierigkeiten für Anpassungen im eigenen Unterricht. Die formative Beurteilung ist also nicht nur für die Lernenden informativ, sondern zeigt auch der Lehrperson auf, welcher nächste Lernschritt im Unterricht folgen muss. Formative Beurteilung berücksichtigt fachliche, personale, soziale und methodische Kompetenzen und stützt sich auf unterschiedliche Informationsquellen, beispielsweise Prüfungsaufgaben und Lernkontrollen, Portfolios, beobachtbare Handlungen und Verhaltensweisen. Formative Beurteilung ist zentral für den Aufbau einer guten Selbstreflexion. Formative Beurteilungen finden täglich statt.

Summative Beurteilung richtet das Augenmerk auf den Leistungsstand der Schülerin oder des Schülers zu einem bestimmten Zeitpunkt und ist somit bilanzierend. Summative Beurteilung bezieht sich immer auf klar formulierte Lernziele oder Kompetenzen. Noten sind ein typisches Beispiel einer summativen Beurteilung³⁸. Summative Beurteilungen finden in der Unter- und Mittelstufe in Form von Tests, Vorträgen, Portfolios etc. statt. In allen Fächern gilt, dass pro Schuljahr mindestens so viele Beurteilungen stattfinden wie das Fach Anzahl Wochenstunden hat (bspw. hat Mathematik in der 4. Klasse 5 Wochenlektionen, d.h. es gibt in der 4. Klasse mindestens 5 Mathematik-Noten).

³⁵ Seneca formulierte es ursprünglich eben umgekehrt und kritisierte damit Missstände an den römischen Philosophenschulen seiner Zeit.

³⁶ vgl. Lehrplan 21. www.lehrplan21.ch; vgl. Verordnung für die schulische Laufbahn (640.21) §5–7

³⁷ Der formativen Beurteilung kommt in Bezug auf die Lernmotivation der Kinder grosse Bedeutung zu. Amerikanische Studien belegen wie wichtig es ist, Entwicklungsmöglichkeiten zu betonen. So hat eine Aussage wie bspw. «Diese Arbeit ist nicht gut gelungen» eine völlig andere Wirkung als die Aussage «Diese Arbeit ist noch nicht gut gelungen». Der Ausdruck «noch nicht» lässt Raum für Entwicklung, fördert die Motivation und bringt zum Ausdruck, dass man es dem oder der Lernenden durchaus zumutet, dieses Ziel oder ein anderes noch zu erreichen vgl. dazu C. Dweck et al (1998). *The growing mindset, the power of not yet.*

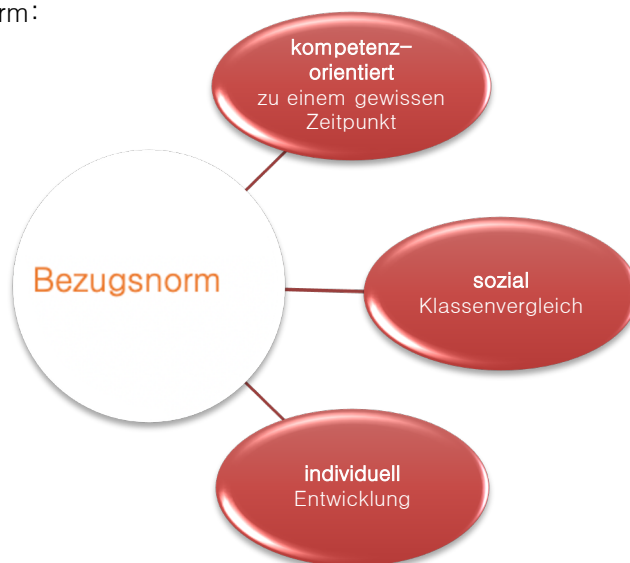
³⁸ vgl. Verordnung über die schulische Laufbahn (640.21). §9

Bei Fächern, die nur 2–3 Wochenstunden haben, gilt ab der Mittelstufe, dass pro Semester mindestens so viele Beurteilungen stattfinden wie das Fach Anzahl Wochenstunden hat (bspw. hat Musik in der 3. Klasse 2 Wochenlektionen, d.h. es gibt in der 3. Klasse mindestens 2 Musik–Noten pro Semester).

Prognostische Beurteilung ist für Laufbahnentscheide von Bedeutung und wird vor allem bei Übertrittsfragen relevant. Diese Beurteilungsform schätzt ein, ob die Voraussetzungen für die erfolgreiche Teilnahme an einem nächsten Abschnitt in der Bildungslaufbahn gegeben sind. Sie bezieht summative und formative Beurteilungen mit ein und bildet eine Art Gesamtbeurteilung. Prognostische Beurteilung findet schwergewichtig in den jährlichen Standortgesprächen statt.

2.5.2 Individuelle, soziale & kompetenzorientierte Bezugsnorm³⁹

Eine qualitativ gute und professionelle Beurteilung gibt stets Auskunft darüber, worauf sie sich bezieht (Bezugsnorm). Unterschieden werden drei Formen: die kompetenzorientierte, die individuelle und die soziale Bezugsnorm:



In der **kompetenzorientierten Bezugsnorm** wird bspw. auf ein Kompetenzziel Bezug genommen, bei dem beschrieben wird, was die Schülerinnen und Schüler zu welchem Zeitpunkt können müssen. Eine Prüfung (summative Beurteilung) überprüft dies und ist somit eben kompetenzorientiert.

Bei der **individuellen Bezugsnorm** werden die Leistungen eines Kindes zu zwei Zeitpunkten miteinander verglichen und es wird geschaut, ob und in wie weit ein Wissenszuwachs stattgefunden hat. Die individuelle Entwicklung steht im Vordergrund.

Bei der **sozialen Bezugsnorm** werden die Leistungen eines Kindes bspw. mit denen seiner Klasse verglichen. Dies kann zu Aussagen von Erziehungsberechtigten führen, ihr Kind zähle zu den Besten der Klasse. Dies kann zwar stimmen und auch eine Orientierungshilfe geben, sagt aber letztlich über die eigentlichen Fähigkeiten eines Kindes kaum etwas aus, da die soziale Gruppe, an der das Kind gemessen ist, völlig zufällig zusammengesetzt ist. Mit anderen Worten: Wäre das Kind in einer anderen Klasse, könnte die Beurteilung der Fähigkeiten ganz anders ausfallen. Aussagen zu Klassenschnitten beziehen sich immer auf die soziale Bezugsnorm.

Daraus folgt, dass die summative Beurteilung immer kompetenzorientiert sein muss, während die formative Beurteilung sowohl eine kompetenzorientierte als auch eine individuelle Bezugsnorm wählen kann. Die soziale Bezugsnorm ist, wenn immer möglich, im schulischen Bezug zu vermeiden und auf den statistisch relevanten Bereich der Check 3 und 5 zu beschränken.

³⁹ vgl. Verordnung über die schulische Laufbahn (640.21). §4

2.5.3 Standortgespräche

Auf allen Stufen findet jedes Jahr ein Standortgespräch mit den Erziehungsberechtigten statt. Die Lehrpersonen entscheiden, ob die Kinder auch anwesend sind oder nicht.

Das Standortgespräch gibt einen Überblick über alle vorschul- resp. schulischen Leistungen in den Bereichen Lern-, Arbeits- und Sozialverhalten und berücksichtigt summative und formative Beurteilungen. Dies ermöglicht prognostische Beurteilungen, also Aussagen, in welche Richtung sich die Laufbahn der Lernenden entwickeln könnte. Die Kindergarten- resp. Klassenlehrperson kontaktiert frühzeitig die Erziehungsberechtigten und sucht nach möglichen, gemeinsamen Terminen. Fachlehrpersonen sollen sich anteilmässig zu ihrem Pensum und in Zusammenhängen, die fachlichen Sinn ergeben, an den Gesprächen beteiligen. Wenn immer möglich ist eine Klassenlehrperson anwesend⁴⁰. Das Formular zum Standortgespräch wird von allen Anwesenden unterzeichnet (Aktennotiz), und mögliche Beschlüsse kurz festgehalten⁴¹.

Die Erziehungsberechtigten werden ab der 1. Klasse über das ganze Schuljahr hindurch über die Leistungen auf dem Laufenden gehalten.

2.5.4 Check 3 & 5⁴²

Auf der Primarstufe wird in der 3. und 5. Klasse je ein sogenannter Check durchgeführt⁴³. Dies sind standardisierte Tests, die von einem wissenschaftlichen Team der Universität Zürich erstellt werden und im Bildungsraum Nordwestschweiz, also in den Kantonen Basel-Stadt, Solothurn, Aargau und Basel-Land, erhoben werden. Diese Checks führen zu Vergleichsdaten, anhand derer Aussagen über Bildungsqualität, Trends, Zusammenhänge bspw. zu Migrationsquote u.a.m. möglich sind. Die Checks sind keine Tests, die spezifisch vorbereitet werden können oder sollen.

Im Anschluss an den Check erhält die Lehrperson alle Ergebnisse, die ihre Klasse betreffen. Darin ist in allen drei Bezugsnormen ersichtlich, wie das Kind abgeschnitten hat (kompetenzorientiert, individuell und sozial). Die Erziehungsberechtigten werden über die Ergebnisse der Checks informiert.

Die Schulleitung hat Einblick in die Ergebnisse der ganzen Schule resp. der einzelnen Klassen, Rückbezüge auf einzelne Kinder sind ihr aber nicht möglich. Die Schuldaten sind selbstverständlich ein wichtiger Indikator, wie gut es der Schule im Vergleich zu anderen Schulen mit ähnlichen örtlichen Begebenheiten (bspw. Grösse der Schule, Grösse der Gemeinde, Anteil fremdsprachiger Kinder) gelingt, die Kinder zu fördern. Daraus wiederum lassen sich Hinweise ableiten, worauf im täglichen Unterricht und in Weiterbildungen verstärkt Wert gelegt werden soll.

Auf bildungspolitischer Ebene werden die Daten für die Weiterentwicklung von Schule und Unterricht genutzt.

2.5.5 Schulpflicht & Übertritt⁴⁴

Die Schulleitung muss in enger Zusammenarbeit mit dem Sekretariat und den Einwohnerdiensten der Gemeinde sicherstellen, dass alle in Zwingen wohnhaften Kinder ihrer Schulpflicht nachkommen. Im November vor Kindergarteneintritt werden daher alle Familien mit inskünftig schulpflichtigen Kindern angeschrieben. Diese müssen ihr Kind anmelden oder angeben, in welcher Form ihr Kind eingeschult wird. Zu- oder Wegzügler/innen werden von der Gemeinde an die Schule gemeldet und danach wird wie oben beschrieben verfahren. Auf Wunsch der Erziehungsberechtigten könnten Kinder, die bis zu 15 Tagen vor oder nach dem Stichtag geboren sind, ein Jahr früher oder später eingeschult werden⁴⁵. Voraussetzung dafür ist, dass deshalb keine zusätzliche Klasse gebildet werden muss.

⁴⁰ Die Lehrpersonen legen im pädagogischen Team fest, wer an welchen Gesprächen teilnimmt.

⁴¹ vgl. Handbuch für Schulräte und Schulleitungen / Beurteilung / Standortgespräch Beurteilungskriterien

⁴² vgl. Leistungstests Checks. Übersicht über die geltenden Regelungen. AVS (2018)

⁴³ Check 3 jeweils im September, Check 5 im April / Mai

⁴⁴ vgl. Verordnung über die schulische Laufbahn (640.21)

⁴⁵ Bei einem mehr als 15 Tage über den Stichtag hinausgehenden Geburtsdatum ist ein vorzeitiger Eintritt in den Kindergarten auch mit einer Abklärung durch eine Fachstelle ausgeschlossen.

Beim Übertritt vom Kindergarten in die Primarschule wird die Frage der Schulreife beim Standortgespräch im Zeitraum zwischen Januar – Mai vor dem Schuleintritt besprochen. Bei Kindern, deren Schulreife fraglich ist, entscheidet die Schulleitung auf Gesuch der Erziehungsberechtigten oder aufgrund der Abklärung durch eine Fachstelle, ob der Eintritt in die Primarschule um ein Jahr hinausgeschoben wird oder andere Massnahmen getroffen werden. Für einen vorzeitigen Schuleintritt braucht es ein schriftliches Gesuch der Erziehungsberechtigten mit Empfehlung der Kindergartenlehrpersonen oder eine Empfehlung durch eine Fachstelle. Die Schulleitung entscheidet letztlich, ob der Eintritt in die Primarschule ein Jahr vorverlegt wird.⁴⁶

Vor dem Übertritt in die Sekundarstufe werden die Erziehungsberechtigten im Herbst der 6. Klasse an einem Elternabend, der von der Sekundarschule Laufen organisiert wird, über Wesentliches informiert und haben die Möglichkeit, Fragen zu klären. Im Winter geben die Klassenlehrpersonen den Erziehungsberechtigten im Standortgespräch aufgrund der formativen und summativen Beurteilung ihre Übertrittsempfehlung ab. Die Erziehungsberechtigten können bei Bedarf die Empfehlung zu Hause überdenken und geben danach schriftlich ihr Einverständnis oder ihre Ablehnung dazu. Die Kinder, deren Erziehungsberechtigte mit der Übertrittsempfehlung nicht einverstanden sind, werden von den Erziehungsberechtigten zur Übertrittsprüfung angemeldet. Das Resultat der Prüfung gibt dann den Ausschlag für die Zuteilung. Nimmt ein Kind nicht an der Prüfung teil, gilt der Vorschlag der Lehrpersonen resp. des pädagogischen Teams.

Alle weiteren Abläufe, Möglichkeiten und Ausnahmen regelt die Laufbahnverordnung⁴⁷.

2.5.6 Promotion⁴⁸

Im Kindergarten gibt es keine Beförderungentscheid. In der 1. und 2. Klasse wird ein Kind befördert, wenn es in den Fächern Deutsch und Mathematik die Grundanforderungen erfüllt hat. In der 3. – 6. Klasse muss der Durchschnitt der Noten aus Deutsch, Mathematik und NMG die Note 4.0 ergeben.

Ist die Beförderung eines Kindes fraglich, muss dies bereits beim Standortgespräch angesprochen werden, so dass Erziehungsberechtigte die Möglichkeit und genug Zeit haben, Massnahmen zu treffen. Bevor eine Repetition angeordnet wird, muss das pädagogische Team sorgfältig prüfen, ob die Wiederholung des Schuljahres tatsächlich eine sinnvolle Massnahme ist oder ob es sich nicht um eine Teilleistungsschwäche handelt, in der das Kind unterstützt und gefördert werden müsste. Eine Klassenwiederholung reisst das Kind immer aus seinem sozialen Gefüge heraus und sollte deshalb nur in angezeigten Fällen erfolgen.

Spätestens zum Zeitpunkt, wo klar wird, dass ein Kind das Schuljahr nicht bestehen wird, wird umgehend das Gespräch mit den Erziehungsberechtigten gesucht. Bei Schwierigkeiten kann die Schulleitung miteinbezogen werden. Die Schulleitung teilt das Kind in die neue Klasse ein. Auf Gesuch der Erziehungsberechtigten bei der Schulleitung kann ein Schuljahr auch freiwillig wiederholt werden⁴⁹.

2.5.7 Übergänge

In Zwingen sind die Kinder in der Regel jeweils während zwei Jahren bei der gleichen Lehrperson. Danach findet ein Lehrpersonenwechsel – oft auch verbunden mit einem Standortwechsel – statt. Diesen Übergängen ist grosse Bedeutung beizumessen. Einerseits muss sichergestellt werden, dass wichtige Informationen weitergegeben werden, andererseits müssen sowohl das Kind als auch dessen Erziehungsberechtigte die Möglichkeit eines Neuanfangs haben. Das Ziel ist demnach, dass die Lehrpersonen, die das Kind übernehmen, die notwendigen Informationen erhalten, um das Kind weiterhin optimal fördern und begleiten zu können.

Nach der Pensenplanung, wenn klar ist, wer welche Klasse übernehmen wird, gibt es ein Übergabetreffen zwischen aktuellen und künftigen Klassenlehrpersonen. Fachlehrpersonen sind dabei sehr willkommen. In diesem Treffen wird die Klasse als Ganzes, als auch jedes einzelne Kind kurz

⁴⁶ vgl. VO KG PS §8f, 12–14

⁴⁷ vgl. Verordnung über die schulische Laufbahn (640.21)

⁴⁸ vgl. Verordnung über die schulische Laufbahn (640.21). §11, 29ff

⁴⁹ vgl. Verordnung über die schulische Laufbahn (640.21). §34

angesprochen. Ausgetauscht werden diejenigen Informationen, die dem besseren Verständnis der Situation des Kindes dienen und / oder Unterrichtsrelevanz haben. Alle anderen Informationen dürfen nicht weiter gegeben werden⁵⁰. Die Schulleitung stellt via pädagogische Konvente sicher, dass diese Sensibilisierung im Team stattfindet und jede Person ihre Rechte und Pflichten zum Wohle der uns anvertrauten Kinder kennt. Grundsätzlich bleiben die Klassen über die sechs Primarschuljahre zusammen. Parallelverschiebungen werden nur in begründeten Einzelfällen von der Schulleitung bewilligt. Klassenauflösungen und Neuzusammensetzungen werden ebenfalls nur in gravierenden Fällen und in Absprache mit dem Schulrat verfügt.

2.5.8 Austritte

Ein Austritt aus der Primarstufe Zwingen ist nur in Folge eines Wegzuges, eines Wechsels des Tagesaufenthaltortes, beim Übertritt in eine Privatschule, bei einem Todesfall oder über eine Indikation einer Fachstelle (bspw. Einführungsklasse, Kleinklasse, Sonderschulung) möglich. Näheres regelt die Laufbahnverordnung. Analog zu den schulinternen Übergängen ist jeder Austritt von Wohlwollen geprägt und die Informationsweitergabe mit grosser Vorsicht zum Wohle des Kindes vorzunehmen. Über die Gründe des Austrittes kann auch Stillschweigen vereinbart werden.

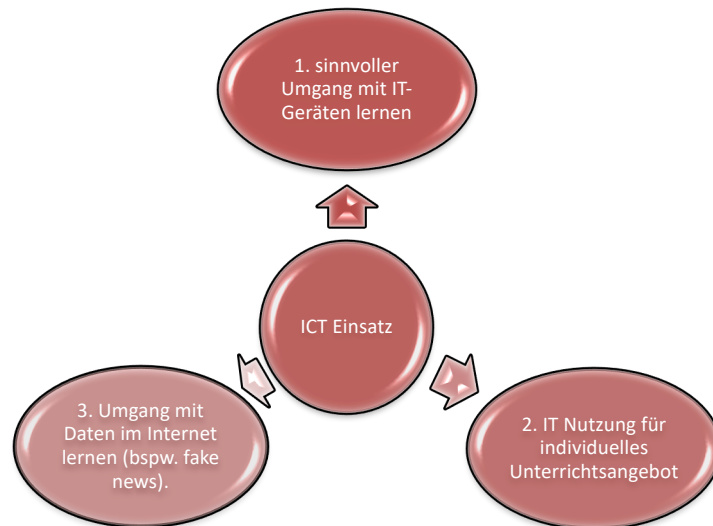
⁵⁰ vgl. Leitfaden Datenschutz für Schulen und spezielle Schuldienste des Kantons Baselland. (2016) BKSD.

2.6 Medien

«Vertrauen ist gut, Bildung ist besser.»
(Autor unbekannt)

2.6.1 Pädagogische Grundgedanken

Der Lehrplan 21 definiert klar aufeinander aufbauend informationstechnologische Kompetenzen, angefangen beim Kindergarten bis zur 6. Klasse. Der Einsatz von ICT ist also bereits vom Lehrplan her zwingend gegeben. Darüber hinaus verfolgt die Primarstufe damit drei Ziele:



1. **Sinnvoller Umgang mit IT-Geräten lernen:** Obschon der Schluss, Kinder seien schon genug mit digitalen Geräten beschäftigt und dies müsse nicht auch noch in der Schule der Fall sein, nahe liegt, ist er falsch. Das Umgekehrte trifft zu: Gerade weil die digitalen Medien in unserer Gesellschaft allgegenwärtig sind, muss der Umgang damit in der Schulzeit erlernt werden.
2. **IT Nutzung für individuelles Unterrichtsangebot:** Der Einsatz von Computern im Unterricht eröffnet neue Möglichkeiten der Binnendifferenzierung und ist somit als didaktischer Faktor in einem zunehmend heterogenen Bildungsumfeld nicht mehr wegzudenken. Der Einsatz von Computern resp. Tablets ermöglicht einen Differenzierungsgrad bezüglich Aufgabenstellung, Arbeitsformen wie bspw. projektartigem Lernen, Übungsmaterial und Unterstützung in je spezifischer Kompetenzstufe einzelner Schülerinnen und Schüler, die eine einzelne Lehrperson nie zu leisten vermag. Die Entwicklung computer-, app- oder netzbasierter Lehrmittel entwickelt sich denn auch rasant. Insbesondere die Fremdsprachendidaktik setzt bereits beinahe flächendeckend auf digitale Lehrmittel.
3. **Umgang mit Daten im Internet lernen (bspw. fake news):** Des Weiteren müssen die Lernenden von fachlich ausgebildeten Lehrpersonen den Umgang mit der Datenflut im Internet lernen, sie müssen lernen zu entscheiden, was möglicherweise richtig und was falsch sein könnte (Umgang mit fake News) und sie müssen lernen zu selektionieren, also gezielt Informationen zu konsumieren resp. sich auf diesem Weg zu informieren. Der Umgang mit heiklen Daten muss thematisiert und geübt werden, Gefahren und Risiken müssen angesprochen und die Grenze zur Kriminalität klar gemacht werden.

Schliesslich spricht die Tatsache, dass Schülerinnen und Schüler eine sehr hohe Motivation haben, computerbasiert zu lernen, da für sie der Umgang mit IT etwas Spielerisches bedeutet, für den Einsatz von IT auf der Primarstufe.

2.6.2 Medienkonzept

Die Primarstufe Zwingen arbeitet ab dem Schuljahr 2020/2021 auf der Mittelstufe mit einer one-to-one Ausstattung, d.h. dass jedes Kind einen eigenen iPad bekommt. Im Kindergarten und Unterstufe ist die Ausstattung deutlich geringer. Es stehen pro Klasse 3–4 iPads zur Verfügung.

Die Lehrpersonen werden alle mit den gleichen iPads ausgerüstet wie die Kinder. Alle Lehrpersonenzimmer (an allen drei Standorten), das Sekretariat, die Bibliothek sowie die Schulleitung sind mit Computern ausgestattet.

Lehrpersonen aus dem Team führen den pädagogischen Support vor Ort und sichern somit den Einsatz der Medien sowie die Aus- und Weiterbildung im täglichen Umgang und Unterricht. Unterstützt wird der Support vor allem bei technischen Fragen von einer externen IT-Firma, welche sich auf Schullösungen spezialisiert hat. Diese sorgt in Zusammenarbeit mit der Schulleitung ebenfalls für einen sorgfältigen Umgang mit Fragen des Datenschutzes, der Datensicherung sowie des Jugendschutzes⁵¹ sowie der nötigen Weiterbildungen. Alles Weitere regelt das Medienkonzept.

2.6.3 Social Media und E-Mail

Das Ziel ist, dass die Kinder in der Schule lernen, ihren eigenen Gebrauch von Social-Media bewusst zu hinterfragen, zu limitieren, realistisch einzuschätzen und sinnvoll einzusetzen. Die Kinder werden aber mit keinerlei Zugängen ausgestattet und dürfen auch nicht dazu gedrängt werden, soziale Netzwerke, zum Beispiel für einen Klassenchat, zu nutzen. Lehrpersonen dürfen auch nie aktiv eine Freundschaftsanfrage an einzelne Schülerinnen und Schüler schicken⁵².

Die Lehrpersonen, das Sekretariat und die Schulleitung besitzen alle eine Schul-E-Mailadresse vorname.nachname@pszwingen.ch.

2.6.4 Homepage

Die Homepage ermöglicht einen aktuellen Informationsaustausch mit Erziehungsberechtigten und interessierten Personen der Öffentlichkeit. Die Homepage enthält alle wichtigen Informationen zum Schulalltag, den Schulbeteiligten, Daten, Formularen und Ordnungen.

Gerne nehmen die Lehrpersonen auch Beiträge von Schülerinnen und Schülern, Erziehungsberechtigten, dem Schulrat und anderen Partnern wie bspw. dem Mittagstisch oder der mobilen Jugendarbeit auf und leiten diese der Redaktion der Homepage weiter.

2.6.5 Umgang mit Daten- & Bildmaterial

Gerade wenn an der Schule vermehrt mit Computern und im Internet gearbeitet wird, ist es unumgänglich, dass alle Anwender/innen über den Umgang mit Daten- und Bildmaterial Bescheid wissen. Der Persönlichkeitsschutz hat höchste Priorität.

Grundsätzlich gilt das Recht auf Auskunft über die eigenen Personendaten⁵³: Jede Schülerin und jeder Schüler oder deren gesetzliche Vertreter erhalten bei der Schule jederzeit und ohne Angaben von Gründen Auskunft über die eigenen Personendaten und Prüfungsnoten. Die Auskunft wird in der Regel schriftlich in Form eines Ausdrucks oder einer Fotokopie, kann aber auch mündlich oder durch Einsichtnahme erteilt werden. Wird der Zugang ganz oder teilweise verweigert oder aufgeschoben, erlässt die Schulleitung eine begründete Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung. Nicht eingesehen werden können Dokumente, die von den Lehrpersonen ausschliesslich für den persönlichen Gebrauch erstellt wurden.

⁵¹ vgl. Medienkonzept im Anhang

⁵² vgl. Medienkonzept im Anhang

⁵³ Personendaten sind Informationen, die sich auf eine bestimmte oder eine bestimmbar natürliche oder juristische Person beziehen.

Personendaten dürfen nur bearbeitet werden, wenn dafür eine gesetzliche Grundlage⁵⁴ besteht oder dies zur Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe erforderlich ist. Bearbeiten meint: jeder Umgang mit Informationen wie das Beschaffen, Aufbewahren, Verwenden, Verändern, Bekanntgeben oder Vernichten der Daten. Das Bearbeiten hat nach Treu und Glauben zu erfolgen und es muss verhältnismässig sein.

Im Sinne des Persönlichkeitsschutzes sind Lehrpersonen verpflichtet, sensible Informationen über Lernende vertraulich zu behandeln und nur Informationen innerhalb der Schule weiterzugeben (bspw. bei einem Lehrerwechsel), die für das Unterrichtsgeschehen relevant sind, zur Erfüllung ihrer spezifischen Aufgabe und zum Nutzen und nicht zum Schaden der Lernenden sind oder wenn eine gesetzliche Meldepflicht besteht⁵⁵.

Dies gilt auch in der speziellen Förderung, bei sonderpädagogischen Massnahmen, in der Logopädie und Psychomotorik. Die Schule darf Personendaten nur dann an Dritte (bspw. SPD, KJP, UKBB etc.) bekanntgeben, also weitergeben, veröffentlichen oder anderweitig zur Kenntnis bringen, wenn eine gesetzliche Grundlage es erforderlich macht oder die betroffene Person resp. deren Erziehungsberechtigte im Einzelfall ausdrücklich zustimmen.

Personaldaten werden sowohl in Papier- als auch in elektronischer Form von der Schulleitung mit entsprechenden Sicherheitsmassnahmen in einem Aktenschrank geschützt. Für die darauffolgende Aufbewahrung (ruhende Ablage) gilt gemäss Informations- und Datenschutzgesetz (IDG) die maximale Frist von zehn Jahren. Alle anderen Akten sind nach zehn Jahren zu vernichten⁵⁶.

Besondere Sensibilität ist im Schulalltag auch dem Umgang mit Bildern zu widmen. Fotos und Filmmaterial dürfen nur mit expliziter Zustimmung der Erziehungsberechtigten gemacht und ggf. weitergegeben werden. Diese Zustimmung muss in jedem einzelnen Fall erneut eingeholt werden, da es sich um das sog. «Recht am Bild» handelt. Einzige Ausnahme sind Gesamtaufnahmen von Schulgeschehen wie bspw. ein Sporttag, in denen keine einzelnen Kinder im Fokus stehen und wo davon ausgegangen werden kann, dass Fotos gemacht werden. Hier spricht man vom Sachverhalt des «Individuums als Teil der Landschaft».

Bei der Archivierung gilt der Grundsatz, dass die Schule Unterlagen und elektronische Akten so lange aufbewahren muss, dass ihr Handeln jederzeit nachvollzogen werden kann, und nur sie solange aufbewahren darf, wie sie diese für das Erfüllen ihrer Aufgaben benötigt (laufende Ablage)⁵⁷. Wenn ein Kind die Klasse oder die Schule verlässt, werden die gesammelten Daten in der Regel nicht mehr benötigt. Entweder werden sie zurückgegeben oder vernichtet. Spätestens zwei Jahre nach Verlassen der Schule müssen die Daten vernichtet werden.

Die Primarstufe Zwingen hat die Sicherung gewisser Daten (cloud-computing) und Informationen an Dritte übertragen, ausgelagert. Dies ist beispielsweise bei der Nutzung von Produkten wie Lehreroffice oder der eWolke als Datenablage der Fall. Der sachgerechte Umgang mit diesen Daten liegt in der Verantwortung der Anbieter und einer IT-Support-Firma.

⁵⁴ vgl. Gesetz über die Information und den Datenschutz, Information und Datenschutzgesetz (IDG) Baselland; vgl. <https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/besondere-behorden/datenschutz>; vgl. ausserdem <https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/bildungs-kultur-und-sportdirektion/bildung/handbuch/organisation-schulbetrieb/personal/anstellung>

⁵⁵ vgl. Landesregel 7, Berufsleitbild LCH

⁵⁶ Ab diesem Zeitpunkt gelten die Bestimmungen des Archivgesetzes und nicht mehr diejenigen des IDG, vgl. Archivierungsgesetz SGS 163, Verordnung über die Aktenführung SGS 140.13, Gesetz über die Information und den Datenschutz SGS 162,

⁵⁷ vgl. Sicherungs- oder Beweiswecken, vgl. Archivierungsgesetz § 4 Absatz 1

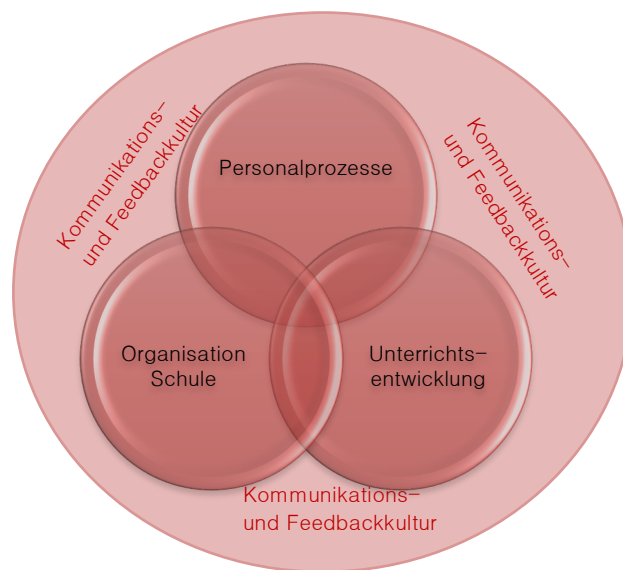
3. Organisatorisches Konzept

*«Das Ganze ist mehr
als die Summe seiner Teile».
(Aristoteles)*

3.1 Grundlagen und Steuerung

3.1.1 Schulentwicklung

Eine gute Schule entwickelt sich kontinuierlich und zielorientiert weiter, verbessert sich und reflektiert ihre eigenen Prozesse. Dazu gehört eine sorgfältig durchdachte Schulentwicklung in den drei Bereichen Personal-, Unterrichts- und Organisationsentwicklung⁵⁸, wobei sich die drei Bereiche gegenseitig beeinflussen. So führt beispielsweise eine Veränderung in der Personalentwicklung zu Änderungen auf der Organisationsebene und auf Unterrichtsebene. Grundbedingungen für das Gelingen solcher Entwicklungen sind eine gute Kommunikations- und Feedbackkultur.



Die Fragen, wohin sich die Schule entwickeln soll und was Indikatoren einer Verbesserung sind, wird gemäss der Theorie der Kontextsteuerung beantwortet. Diese geht von der Überzeugung aus, dass sich komplexe Systeme nicht von einer einzigen Person aus steuern lassen, sondern idealerweise die Verantwortung bei Teilsystemen liegt. Die Leitung gibt dabei zwar den Kontext vor, ermöglicht aber auch einen Gestaltungsspielraum. Ziel ist es, dadurch eine hohe Identifikation mit Entscheiden und Umsetzungen zu erreichen und möglichst nahe an den Bedürfnissen des Alltagsgeschäftes zu sein. Die Implementierung der Themengruppen im Rahmen der Schulentwicklungsarbeit ist Ausdruck davon. Letztlich ist die Schule so gut wie deren Mitglieder, und eine Chance der derzeitigen Aufbauarbeit liegt darin, viele Prozesse von Grund auf neu zu definieren, zu thematisieren und gestalten zu können. Ist das Team dabei involviert, fühlt es sich ernstgenommen und aktiv, werden bildungspolitische und pädagogische Überlegungen in die Schulpraxis übersetzt und lebendig. Der Prozess ist fließend und muss regelmässig auf seine Richtung, seine Wirksamkeit, seine Effizienz und Stringenz hin überprüft werden.

Schulentwicklung zeigt sich sehr deutlich in der Mehrjahresplanung. Die Schulleitung steuert diese und koordiniert die Umsetzungsideen der Themengruppen (TG). Es werden gemeinsam Themen identifiziert, in Gruppen bearbeitet, weiterentwickelt, dem Gesamtkonvent vorgestellt und schliesslich eingeführt. Innerhalb der Qualitätssicherung müssen solche Neuerungen evaluiert und analysiert werden (vgl. Kapitel 4). Daraufhin werden innerhalb der Themengruppen neue Entwicklungsanliegen gesammelt und deren Umsetzung diskutiert und geprüft. Die Themengruppe hütet diese in einem

⁵⁸ vgl. Reichwein (2007). *Führung und Personalmanagement in Schulen*, p. 21ff

Ideenspeicher, nimmt die Priorisierung vor und legt dem Konvent einen Umsetzungsvorschlag (Pilotklasse oder Vollimplementierung, Arbeitsgruppe oder Teamprozess, etc.) vor. Erst durch das Erfassen von Wünschen, Visionen und Ideen aus dem Team für die Schule kann Schulentwicklung gelingen, denn so ist die Bereitschaft der Lehrpersonen vorhanden⁵⁹.

Generell gilt, dass Veränderungen und Lösungen als brauchbar und unterstützend erlebt werden und die Beteiligten sie als Mehrwert betrachten müssen, damit nicht nur kurzfristige Strohfeder entfacht werden, sondern nachhaltige Entwicklungen entstehen können. Es ist deshalb wichtig, dass Überzeugungen, Erwartungen und Erfahrungen regelmässig ausgetauscht werden können und neben dem Fokus «Ich und meine Klasse» auch ein Interesse am «Wir und unsere Schule» vorhanden ist, um gemeinsame Ziele zu erreichen.

3.1.2 Gesetzliche Grundlagen

Die schulische Grundbildung ist in der Bundesverfassung verankert. Artikel 62 beauftragt die Kantone, sowohl für einen Grundschulunterricht als auch für eine Sonderschulung zu sorgen, die allen Kindern offensteht. Er verpflichtet sie zur Harmonisierung der Dauer und Ziele der Bildungsstufen sowie zur Angleichung des Schuleintrittsalters und der Schulpflicht. Die kantonalen Volksschulgesetze konkretisieren den Auftrag an die Volksschule entsprechend der Gegebenheiten im Kanton.

Für die Primarstufe Zwingen sind insbesondere das Bildungsgesetz, die Verordnung Kindergarten und Primarschule sowie die Laufbahnverordnung relevant. Diese Gesetzestexte regeln viele wichtige Fragen des Schulalltages und schaffen Klarheit. Diese Bestimmungen muss man nicht aufwändig klären, sondern man muss sie kennen und man muss sie verbindlich umsetzen. Dafür ist die Schulleitung besorgt.

Neben der rein gesetzlichen Regelung von konkreten Handlungsabläufen wird in der interkantonalen Vereinbarung zur Harmonisierung der obligatorischen Schule (HarmoS-Konkordat) unser Bildungsauftrag so formuliert⁶⁰: «Alle Schülerinnen und Schüler sollen neben grundlegenden Kenntnissen und Kompetenzen eine kulturelle Identität erlangen, die es ihnen erlaubt, lebenslang zu lernen, eine eigenständige Persönlichkeit zu entwickeln sowie ihren Platz in der Gesellschaft und im Berufsleben zu finden.»

Ausgehend von diesem Bildungsauftrag und den Grundrechten, wie sie in der Schweizerischen Bundesverfassung und den kantonalen Volksschulgesetzen formuliert sind, orientiert sich auch die Primarstufe Zwingen verbindlich an folgenden Prinzipien:

- Sie lebt humanistische und demokratische Wertvorstellungen vor.
- Sie ist in Bezug auf Politik, Religionen und Konfessionen neutral.
- Sie fördert den gegenseitigen Respekt im Zusammenleben mit anderen Menschen, insbesondere bezüglich Kulturen, Religionen und Lebensformen.
- Sie lebt das Prinzip der Chancengerechtigkeit und erachtet die Gleichbehandlung der Geschlechter als Selbstverständlichkeit.
- Sie geht von unterschiedlichen Lernvoraussetzungen der Kinder und Jugendlichen aus und geht konstruktiv mit Vielfalt um. Sie trägt in einer pluralistischen Gesellschaft zum sozialen Zusammenhalt bei.
- Sie hält sich strikte an das gesetzliche Verbot von körperlichen, sexuellen, kulturellen oder religiösen Übergriffen und reagiert entschieden auf festgestellte Missachtungen⁶¹.

Diese Grundhaltungen müssen mit Nachdruck und wiederholt betont, vorgelebt und immer wieder ganz bewusst ins Zentrum gerückt werden, damit sie im oft hektischen Schulalltag nicht untergehen. Die Werte müssen in eine innere Haltung übergehen. Dies geschieht auch in enger Anlehnung an das Leitbild, das genau diese Haltung widerspiegelt.

⁵⁹ So vollzieht sich Schulentwicklung idealerweise von innen und wird durch die Schulleitung „lediglich“ kontextgesteuert.

⁶⁰ Art. 3 Grundbildung

⁶¹ vgl. Schweizerisches Strafgesetzbuch, Standesregeln 10, Berufsleitbild LCH

3.1.3 Schulprogramm

Gemäss Bildungsgesetz liegt es in der Verantwortung der Schulleitung, ein Schulprogramm zu erarbeiten, das über pädagogische, organisatorische und personelle Fragen der Schule, Massnahmen zur Umsetzung der speziellen Förderung, der internen Evaluation, dem Einsatz finanzieller Ressourcen, der Form der Mitsprache der Schülerinnen und Schüler sowie über die Form der Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und anderen beteiligten Bildungspartnern Auskunft gibt.

Die Lehrpersonen beteiligen sich gemäss gesetzlicher Vorgabe an dessen Ausarbeitung. Im Sinne der oben genannten Überlegungen der Theorie der Kontextsteuerung geschieht dies in enger Abstimmung, Zusammenarbeit und Rückkoppelung zwischen Schulleitung und Team. Besonderes Gewicht legen wir auf den Gestaltungsspielraum als teilautonome Schule sowie auf konkrete Umsetzungsprojekte, die sich daraus ableiten lassen und der Schule ein spezifisches Profil verleihen. Insofern beinhaltet das vorliegende Schulprogramm allgemein verbindliche Grundsätze, es bildet den Status quo ab und gibt Auskunft über die avisierte Entwicklung mittels Mehrjahresplanung. Operative Aspekte werden zurückhaltend formuliert, um im Alltag grösstmöglichen Handlungsspielraum zu haben.

Alle rechtlichen Fragen werden durch die genannten Gesetze und Verordnungen geregelt. Der Schulrat genehmigt das Schulprogramm. Nicht gesetzlich geregelte Anliegen, die im Schulprogramm festgehalten sind, erlangen dadurch Rechtsverbindlichkeit. Nach dessen Genehmigung steht das Schulprogramm gemäss dem Öffentlichkeitsprinzip allen Interessierten via Homepage zur Verfügung.

Die Schulleitung ist verantwortlich für die verbindliche Umsetzung des Schulprogramms resp. für Anpassungen, sollte sich die Praktikabilität im Schulalltag als nicht genügend erweisen oder sollten sich neue Gesichtspunkte ergeben. Diese stetige Überprüfung ist im internen Qualitätsmanagement fest verankert⁶². Mit dem Betriebs- resp. Aufsichtsgespräch kommt zusätzlich eine willkommene Aussenperspektive hinzu.

⁶² Vgl. BG, §61, 82

3.1.4 Jahres- und Mehrjahresplanung

Jeweils im vierten Quartal des Schuljahres werden die gesamtschulischen Aktivitäten und Verantwortlichkeiten des kommenden Schuljahres in einem Gesamtkonvent mit dem Team diskutiert und anschliessend im Jahresprogramm festgelegt. Es sind dies bspw. Spieltage, Theateraufführungen, Weiterbildungen oder lokale Festivitäten. Die Jahresplanung des laufenden Schuljahres und deren Rückblick ist die Grundlage für die Planung des neuen Schuljahres.

Es gilt der Grundsatz, dass sich alle Lehrpersonen entsprechend ihrem Anstellungsgrad anteilmässig an den anfallenden Aufgaben im Jahresplan beteiligen. Ebenfalls zu diesem Zeitpunkt werden die bezahlten und unbezahlten Aufgaben und Funktionen neu verteilt und abgesprochen. Ziel ist auch hier, dass sich über die Jahre alle im Team an all diesen gemeinschaftlichen Aufgaben beteiligen.

Solche unbezahlten Funktionen sind: die Betreuung des Schulgartens, Delegierte der Primarlehrerkonferenz, Delegierte der Kindergartenlehrpersonenkonferenz, Delegierte des logopädischen Dienstes, Pausenkiste, Spielnachmittag, Werkstatt, Altes Schulhaus, Termine Gemeindeblatt, Verabschiedungen / Beziehungspflege, Aussen-/Innenbereich KG, Aussen-/Innenbereich rotes Schulhaus, Aussen-/Innenbereich altes Schulhaus, Lehrerbibliothek, Musikinstrumente und Protokollführen.

Bezahlte Funktionen sind⁶³: Materialverwaltung, Bibliothek, Konventsleitung, KG-Sitzungsleitung, Turnmaterial, Küche und Lehrerzimmer KG, Küche und Lehrerzimmer rotes SH & Apotheke, Küche und Lehrerzimmer altes SH & Apotheke, Werkraum Rotes Schulhaus, Teamleitung Themengruppen, Junglehrerbetreuung und -einführung und das Kriseninterventionsteam.

Die konkreten Aufgaben im Jahresplan sowie die unbezahlten und bezahlten Funktionen werden jeweils bei der Jahresplanung besprochen und wenn nötig ergänzt oder verändert. Die Aufgaben der bezahlten Ämter sind zur besseren Übersicht und transparent für alle in einem Pflichtenheft festgehalten (siehe Anhang). Diese Aufgaben im Jahresplan sind sehr niederschwellig organisiert und basieren auf dem Vertrauensprinzip. Dazu kommen Aufgaben, die von der Gemeinde mit Sitzungsgeldern entlohnt werden.

Auf der strategischen Ebene der Mehrjahresplanung steht die Schulentwicklung im Fokus. Die Schulleitung steuert diese und koordiniert die Umsetzungsideen der Themengruppen (TG).

Bereits in der laufenden Periode der Themengruppen werden neue Entwicklungsanliegen gesammelt und deren Umsetzung diskutiert und geprüft. Die Themengruppe hütet diese in einem Ideenspeicher, nimmt die Priorisierung vor und legt dem Konvent einen Umsetzungsvorschlag (Pilotklasse oder Vollimplementierung, Arbeitsgruppe oder Teamprozess, etc.) vor.

Erst durch das Erfassen von Wünschen, Visionen und Ideen aus dem Team für die Schule kann Schulentwicklung gelingen, denn so ist die Bereitschaft der Lehrpersonen vorhanden⁶⁴.

⁶³ Durch den Schulpool vergütet, vgl. Kapitel 3.2.5.2

⁶⁴ So vollzieht sich Schulentwicklung idealerweise von innen und wird durch die Schulleitung „lediglich“ kontextgesteuert.

3.2 Organisation Schule

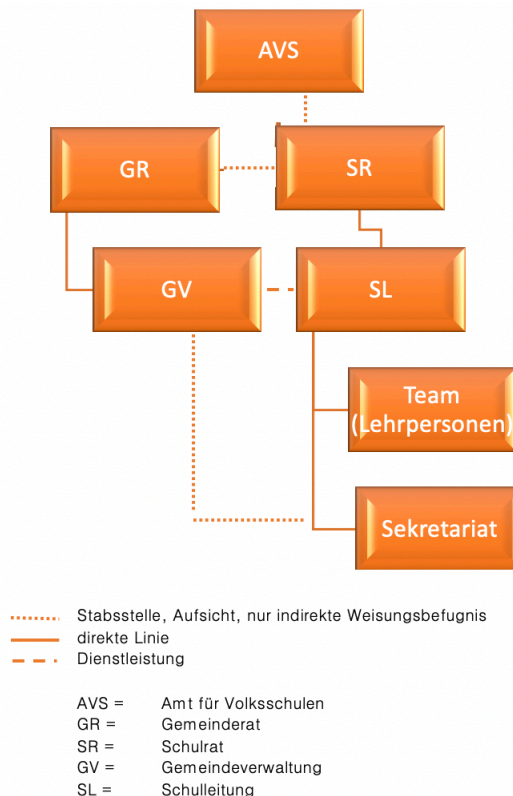
3.2.1 Standorte

Die Primarstufe Zwingen hat drei Standorte. Es gibt das Rote Schulhaus am Friedhofweg 11 mit allen Klassen der Mittelstufe, mit allen Spezialräumen (bspw. Technisches und Textiles Werken) sowie der Turnhalle, der Aula, der Administration und der Schulleitung. Je nach Raumauslastung müssen auch Klassen der Unterstufe hier Raum finden. Zusätzlicher Schulraum für weitere Klassenzimmer mit Gruppenräumen, Spezialräume, Büros und Besprechungsräume etc. wird dringend benötigt.

Im Alten Schulhaus an der Dorfstrasse 11 hat es zurzeit Platz für eine Kindergartenklasse und die Schulklassen der Unterstufe. Auch an diesem Standort sind die Platz- und Raumverhältnisse äusserst prekär.

Im Kindergarten am Kirchweg 1 gibt es zurzeit Platz für zwei Kindergartenklassen, die Logopädie, die Bibliothek und den Musikraum.

3.2.2 Organigramm



3.2.3 Gremien

Im Folgenden werden die alle Gremien und Funktionen, die innerhalb des Schulalltages eine Rolle spielen, genannt und ihre Aufgaben beschrieben.

3.2.3.1 Lehrpersonen

Lehrpersonen haben sehr unterschiedliche Aufgaben in ihrem beruflichen Alltag. Diese werden in der Aufteilung der Arbeitszeit im sog. Berufsauftrag (siehe unten) gut umschrieben, denn die Arbeitszeit wird nicht allein durch das Unterrichtspensum definiert, sondern umfasst auch frei gestaltbare

Zeitfenster. Sie wird als Jahresarbeitszeit festgelegt und setzt sich aus den fünf nachfolgend beschriebenen Bereichen zusammen⁶⁵:

A: Unterricht: Unterrichtserteilung Projektarbeit Exkursionen, Lager

B: Vor- und Nachbereiten des Unterrichts: Unterrichtsvorbereitung (individuell und im Team), kurz-, mittel- und langfristige Unterrichtsplanung, Planung besonderer Anlässe (Exkursionen, Lager, Schulreisen, Kurse, Projekte, Sporttage, Themenwochen etc.), didaktisches Material kopieren und bereitstellen, korrigieren und besprechen von Leistungen der Schülerinnen und Schüler, Lernfortschritte dokumentieren, Verfassen von Berichten und Zeugnissen, Vergleichsarbeiten, Evaluation und Qualitätsfeedback des eigenen Unterrichts.

Der grösste Teil der Arbeitszeit der Lehrpersonen (85%) soll nach wie vor für das Kerngeschäft Unterrichten sowie dessen Vorbereitung und Nachbereitung (A, B) reserviert sein. Deswegen umfassen diese beiden Bereiche rund 85% der gesamten Jahresarbeitszeit und können nicht in andere Bereiche umfunktioniert werden. Der hohen zeitlichen Belastung während der Schulzeit kann somit Rechnung getragen werden, indem die dabei entstehende Überzeit in der Ferienzeit der Schülerinnen und Schüler (unterrichtsfreie Zeit) kompensiert werden kann.

C: Teamarbeit, Schulentwicklung und Schulverwaltung: Teilnahme an Konferenzen, Konventen, Fachschaftssitzungen, Behördensitzungen (falls nicht speziell entlohnt), Teambesprechungen zu Belangen der Unterrichtsorganisation, welche über die Vorbereitung des täglichen Unterrichts hinausgehen, Mitwirkung an der Qualitätsentwicklung des Unterrichts an der Schule und der Schule als Ganzes, Mitwirkung an der Schulentwicklung generell, Mitarbeitergespräch, administrative Tätigkeiten

D: Eltern- und Schüler/innenberatung, Klassenlehrfunktion: Beurteilungsgespräche, ausserordentliche Gespräche mit Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten / individuelle Beratungen, Elternabende, Zusammenarbeit mit Fachstellen und Fachpersonen, Funktion Klassenlehrperson

E: Weiterbildung: Selbstorganisierte Weiterbildung (gemäss Absprache mit Schulleitung), schulinterne Weiterbildung (SchiWe), obligatorische Weiterbildung (z.B. bei Einführung neuer Lehrmittel etc.),

3.2.3.2 Konvente

Alle Lehrpersonen des Kindergartens und der Primarschule bilden zusammen den Gesamtkonvent. Die Aufgaben des Gesamtkonvents sind im BG §74 geregelt. Die Schulleitung nimmt an den Gesamtkonventen auf Wunsch des Teams gar nicht, nur bei einzelnen Traktanden oder am ganzen Konvent teil. Sie wirkt beratend oder informierend. Es gibt eine Konventsleitung, die jeweils für zwei Jahre gewählt ist, die Sitzungen leitet und Traktanden beim Team und der Schulleitung einholt sowie die Traktandenliste via Sekretariat versendet. Die Konventsleitung ist auch Stellvertreter/in der Schulleitung. Der Gesamtkonvent hat eine eigene Geschäftsordnung (Konventsordnung) (vgl. Anhang). Diese regelt die Aufgaben und die Amtsdauer der Konventsleitung, die Teilnahmeverpflichtung der Lehrpersonen, die Einladung von Gästen, die Häufigkeit und Dauer der Konvente, Abläufe bei Abstimmungen und Wahlen sowie die Form von Protokollen

Der Gesamtkonvent findet in der Regel 4–8 Mal pro Jahr statt. Bei Nichtteilnahme melden sich die Lehrpersonen jeweils bei der Konventsleitung ab. Das Protokoll des Gesamtkonventes führt jeweils eine Lehrperson. Durch die Protokolle werden die Beschlüsse des Konvents dokumentiert. Dadurch entsteht eine Verbindlichkeit für die Umsetzung und das Erarbeitete wird für andere Beteiligte nachvollziehbar.

Neben dem Gesamtkonvent finden in regelmässigen Abständen Stufenkonvente (KG, Unterstufe, Mittelstufe), Zykluskonvente, pädagogische Teambesprechungen oder Themengruppensitzungen statt. Diese Gefässe sind dazu da, um gezielte Fördermassnahmen zu besprechen, Anlässe zu planen, stufenbezogene Absprachen zu treffen, Themen gemeinsam vorzubereiten oder das Teamleben zu stärken. Ausserdem gibt es pädagogische Konvente, die von der Schulleitung geleitet werden, und die einen Aspekt der Schulentwicklung fokussieren. Sie dienen dazu, mit neuen Ideen

⁶⁵ Vgl. Verordnung Berufsauftrag und Arbeitszeit §2. Handbuch für Schulleitungen und Schulräte. BKSD.

konstruktiv und innovativ nach vorne zu schauen und neue Inputs zu bekommen. Genauso muss Zeit bleiben, zurück zu schauen, Erlebtes zu reflektieren und gegebenenfalls anzupassen. Die Schulleitung trägt die Verantwortung, dass dies mindestens zwei Mal im Schuljahr ausführlich möglich ist.

Die Konventsplanung erstellen die Konventsleitung und die Schulleitung zu Beginn des Schuljahres gemeinsam⁶⁶.

An allen Konventen nehmen Teammitglieder gemäss Pensenanteil teil⁶⁷.

3.2.3.3 Schulleitung

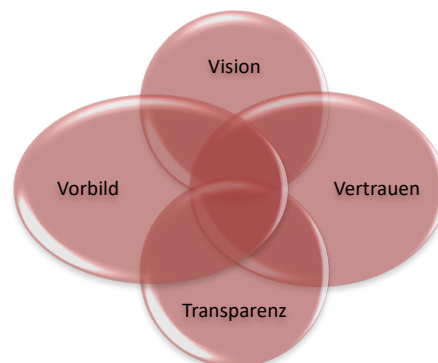
Der Amtsauftrag für die Schulleitung ist in den gesetzlichen Bestimmungen sehr genau geregelt und umfasst alle pädagogischen, personellen, organisatorischen und administrativen Belange der Schule. Die Schulleitung lässt die Lehrpersonen an wichtigen Entscheidungsprozessen teilhaben und sorgt für eine altersgemässe Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler sowie deren Erziehungsberechtigte. Sie stellt die Zusammenarbeit mit kommunalen und kantonalen Stellen und Behörden sowie die Auskunftspflicht sicher. Die Schulleitung ist gegenüber den Lehrpersonen weisungsbefugt.

Das Bildungsgesetz⁶⁸ formuliert ausserdem ein Pflichtenheft für Schulleitungen:

Die Schulleitung teilt den Lehrerinnen und Lehrern die Klassen, Pensen und Räume zu. Sie genehmigt die Stundenpläne, besucht die Lehrpersonen im Unterricht, führt die Mitarbeitendengespräche durch und führt die Personalakten. Sie sorgt in Konfliktfällen für einen korrekten Verfahrensablauf und erarbeitet zusammen mit dem Team das Schulprogramm und schulinterne Regeln aus und hat dabei die Federführung. Sie führt im Auftrag des Schulrates die interne Evaluation der Schule durch und setzt die Ergebnisse der internen und externen Evaluation um. Sie zieht bei Bedarf Fachpersonen und ausgebildete Mentorinnen und Mentoren bei, berät die Schülerinnen und Schüler sowie die Erziehungsberechtigten in Schulfragen und sorgt zusammen mit den zuständigen Fachstellen für die Integration von Lernenden mit Beeinträchtigungen und Behinderungen. Sie kann Schülerinnen und Schüler bei ausserordentlichen Ereignissen und Anlässen beurlauben, sorgt aber in Absprache mit dem Gesamtkonvent für eine einheitliche Beurlaubungs- und Disziplinarpraxis. Sie erstellt zuhanden des Schul- und Gemeinderates das Budget und die Abrechnung und führt zusammen mit dem Sekretariat die Budgetkontrolle. Sie leitet das Sekretariat. Informationen werden nach bestem Wissen und Gewissen und nach Möglichkeit transparent kommuniziert.

Alle Schulleitungsmitglieder werden vom Schulrat gewählt und sind unbefristet angestellt. Die Leitungszeit berechnet sich aufgrund der Schulgrösse. Das Schulratspräsidium führt mit allen Schulleitungsmitgliedern jährlich ein Mitarbeitergespräch, das AVS mit der Schulleitung ein Betriebs- resp. Aufsichtsgespräch.

Neben all den o.g. Pflichten und Rechten orientiert sich die Schulleitung an den folgenden Führungsgrundsätzen:



Die Schulleitung führt demnach die Schule in eine klare Richtung mit einem klaren Entwicklungsziel. Sie schafft durch Vertrauen und Transparenz an der Schule ein gutes, unterstützendes, wertschätzendes und herausforderndes Betriebsklima. Dabei kommt der Vorbildrolle in den Bereichen

⁶⁶ Vgl. Jahresplanung Präsenzzeit

⁶⁷ Eine Lehrperson die bspw. 50% arbeitet, nimmt an jedem zweiten Konvent teil, ausser der Konvent ist obligatorisch.

⁶⁸ §63–65

Kommunikation, Loyalität, Fairness, Selbstdisziplin, Verantwortungsbewusstsein, Teamgeist und Transparenz eine zentrale Rolle zu.

Das Team soll, wo immer möglich und sinnvoll, in den Meinungsbildungsprozess und / oder in Entscheidungen miteinbezogen werden, insbesondere wenn es um Fragen der Schulentwicklung geht. Kooperation und Delegation sind diesbezüglich zwei wesentliche Elemente⁶⁹. Wichtig ist hingegen auch, für Entscheide die Verantwortung zu übernehmen und diese zu fällen. Dies ist ein aktiver Prozess im Gegensatz zu Konsequenzen, die sich meist von alleine einstellen: Von Führung wird Führung erwartet.

3.2.3.4 Administration

Die Administration wird im Wesentlichen durch das Schulsekretariat erledigt, teilweise durch den Kanton und die Gemeinde ergänzt. Die Sekretariatsperson ist von der Gemeinde angestellt und finanziert. Die Stellenprozente errechnen sich ebenfalls durch die Schulgrösse. Durch die vielfältigen Arbeitsfelder steht das Sekretariat in enger Zusammenarbeit mit dem Schulrat, der Schulleitung, dem Lehrpersonenteam, dem Finanz- und Gemeindeverwalter sowie mit den zuständigen Personen des Kantons. Zu den Aufgaben gehören:

- Budget (Budgetkontrolle, Führen der Bankkonti, Erstellen der jährlichen Abrechnungen,)
- Administration der Schülerdaten (Anmeldungen, Übertrittsdocuments, Mutationsmeldungen, Klassenlisten, Schülerstatistiken, Personaldaten und -dossiers, Teamlisten)
- Schuladministration (Erstellen und Mutieren von Formularen, Auslösen von Verträgen, Stellvertretungseinsätze, Stunden- und Belegungspläne)
- Korrespondenz (administrative Korrespondenz mit Erziehungsberechtigten, Administration mit AVS und Statistisches Amt, kantonale Terminliste)
- Schularzt (Organisation der Schularztkontrolle)
- Stelleninserate
- Homepage (Aktualisierung)
- Telefon und Post (Aussenkontakte, Telefonbeantworter)
- Schulrat (Protokoll, Traktandenlisten und Sitzungseinladungen)

Abläufe werden jeweils zum Prozessende kurz mit der Schulleitung reflektiert und auf deren Effizienz hin überprüft. Zentral ist es, einerseits Doppelspurigkeiten zu vermeiden und andererseits adressatengerecht, kundenfreundlich und proaktiv zu informieren und zu kommunizieren.

Die Schulleitung führt das MAG der Administrationsperson einmal pro Jahr durch.

3.2.3.5 Schulrat

Der Schulrat hat nach § 82 im Bildungsgesetz und § 67 der Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule folgende Aufgaben: Er bildet die Schnittstelle zwischen den Erziehungsberechtigten, der Gemeinde, der Öffentlichkeit, den Schülerinnen und Schülern und den Lehrpersonen sowie der Schule als Institution. Er bringt die Anliegen der einzelnen Anspruchsgruppen in die Schule ein und vermittelt die Anliegen der Schule gegen aussen. Der Schulrat genehmigt die Organisation der Schule, das Schulprogramm, ist Anstellungsbehörde für unbefristete Anliegen und Beschwerdeinstanz bei Entscheiden der Schulleitung. Der Schulrat hat die Aufsicht über die Schulleitung und legt deren Organisation fest. Im Weiteren ist der Schulrat zuständig für Verfügungen von Schulausschlüssen, ist Rekursinstanz bei Beschwerden Bussenverfügungen und kann Massnahmen gegenüber Erziehungsberechtigten verfügen. Zuhanden der Gemeinde verabschiedet der Schulrat das Budget und die Rechnung und setzt sich dafür ein, dass die Lehrpersonen die bestmögliche Unterstützung für ihren Auftrag erhalten. Der Schulrat ist für die Durchführung der internen Evaluation verantwortlich und gewährleistet die Umsetzung der daraus resultierenden Massnahmen⁷⁰. Ebenso ist der Schulrat

⁶⁹ Vgl. Leitsatz 4, Berufsleitbild, LCH

⁷⁰ vgl. Bildungsgesetz §60

für die Umsetzung der aus der externen Evaluation resultierenden Massnahmen verantwortlich. Die Mitglieder des Schulrates machen jedes Jahr angekündigte Schulbesuche bei den Lehrpersonen und zeigen damit sowohl Interesse sowie Wertschätzung gegenüber der täglich geleisteten Arbeit. Schliesslich ist der Schulrat zuständig für die Strategie der Schule.

Um diese Aufgaben gewissenhaft und effizient zu erfüllen, bildet der Schulrat die Arbeitsgruppen Strategie und Kommunikation, Qualität und Kostencontrolling, Personal sowie Rekurs- und Beschwerdewesen.

Der Schulrat besteht aus sieben Mitgliedern, welche in der Gemeinde Zwingen wohnen. Sechs der sieben Mitglieder werden alle vier Jahre im Verhältniswahlverfahren (Proporz) gewählt⁷¹. Ein Mitglied des Gemeinderates wird durch diesen gewählt und delegiert. Ausserdem ist die Schulleitung, die Sekretärin sowie je eine Lehrpersonenvertretung der Unter- und der Mittelstufe vertreten. Der Schulrat wählt aus seinen Mitgliedern das Präsidium. Die Präsidentin / der Präsident leitet die Geschäfte des Schulrates, d.h. sie / er bereitet zusammen mit der Schulleitung und dem Sekretariat die Sitzungen vor, erstellt die Traktandenliste, redigiert das Protokoll und unterzeichnet Verfügungen, unbefristete Verträge und sonstige Korrespondenz.

Der Schulrat trifft sich regelmässig zu Sitzungen, in welcher Anträge und Beschlüsse verfasst und verabschiedet werden und der Informationsabgleich innerhalb des Schulrates, der Schule, zur Gemeinde und der Öffentlichkeit gewährleistet wird.

Die Entscheidungspraxis richtet sich nach den oben genannten gesetzlichen Bestimmungen und betrifft insbesondere a) Schuleinstellungen, b) Disziplinarprobleme und c) Geschenke:

a) Schuleinstellungen:

- Bei regionalen, aussergewöhnlichen Anlässen (z.B. Dorffest, Sportanlässe, etc.) entscheidet der Schulrat nach Anhörung der Schulleitung. Der Antrag ist mindestens 6 Schulwochen im Voraus einzureichen.
- Bei unvorhergesehenen Ereignissen entscheidet der/die Präsident/in auf Antrag der Schulleitung. Bei Bedarf kann kurzfristig eine Schulratssitzung oder eine Sitzung mit dem Kriseninterventionsteam einberufen werden.

b) Disziplinarprobleme:

- In erster Linie gilt das Schulprogramm. Ist der Vorfall dort nicht geregelt, wird nach dem Handbuch für Schulräte und Schulleitungen vorgegangen.

c) Geschenke bei Dienstjubiläen, Austritt aus der Primarschule Zwingen oder dem Schulrat, Hochzeit und Geburt.

- Dienstjubiläen werden alle fünf Jahre mit einem Geschenkgutschein verdankt. Bei fünf- und zehn Jahren: CHF 100.– Ab 15 Jahren: CHF 200.–
- Bei Hochzeiten und Geburt eines Kindes wird mit einem Geschenk, einem Gutschein oder Blumenstrauss im Wert von CHF 50.– gratuliert.
- Die Ansätze für Abschiedsgeschenke beim Austritt aus der Primarschule Zwingen oder dem Schulrat betragen im 1. Jahr CHF 50.–, im 2.–5. Jahr CHF 100.–, ab dem 6. Jahr CHF 200.–

Der Schulrat ist Wahlbehörde für alle von der Schulleitung vorgeschlagenen Lehrpersonen mit einem unbefristeten Vertrag. Im Bewerbungsverfahren ist der Schulrat jeweils mit mindestens einem Mitglied vertreten. Den Entscheid fällen Schulleitung und vertretende/r Schulrat/rätin gemeinsam. Die Wahl wird anschliessend dem Gesamtschulrat mitgeteilt. Der Schulrat leitet das Bewerbungs- und Wahlverfahren für neue Schulleitungen und führt jährlich ein Mitarbeitergespräch mit den Schulleitungsmitgliedern durch.

Entscheide im Schulrat werden nach dem einfachen Mehr gefällt. Die Schulleitung und die Lehrervertretung sind nicht stimmberechtigt. Der Schulrat darf aber in Abwesenheit der Schulleitung keine Entschlüsse fällen. Wenn eine Entscheidung unter Zeitdruck getroffen werden muss, kann auch via E-Mail ein Zirkularbeschluss gefällt werden. Entscheide, die die Schule betreffen, leitet die

⁷¹ Die Wahl des Schulrates richtet sich nach dem Gemeindegesetz.

Schulleitung weiter; betrifft ein Entscheid den Gemeinderat, veranlasst das Schulratspräsidium die Weiterleitung.

Die genaue Organisation und Geschäftsführung regelt der Schulrat im Organisationsreglement (vgl. Anhang).

3.2.3.6 Gemeinderat

Der Gemeinderat beschliesst über Anträge, die der Schulrat an ihn stellt. Dies sind meistens budgetrelevante Fragen. Der Schulrat erwartet, dass Beschlüsse dem Schulrat oder der Person, die den Antrag eingereicht hat, via dessen Leitungsperson schriftlich (wenn möglich mittels Protokollauszug) innerhalb einer Woche mitgeteilt, begründet und gegebenenfalls mit einer Zielvorgabe versehen und einer Frist zur nochmaligen Bearbeitung zurückgegeben werden.

3.2.3.7 Funktionendiagramm

Während die oben genannten Kapitel im Wesentlichen die Rollen der unterschiedlichen Gremien beschreiben, soll die folgende Aufstellung für die zentralen Abläufe die jeweiligen Zuständigkeiten und Verantwortungen innerhalb der Schulführung (Schulrat und Schulleitung) sowie mit allen anderen am Schulgeschehen Beteiligten klären. Es gilt dabei das Grundverständnis, dass man eine Aufgabe nur dann professionell und gut erfüllen kann, wenn man dafür auch die Verantwortung und die Kompetenz hat. Bei der klaren Definition der Zuständigkeiten und Aufgaben im Funktionendiagramm geht es im Wesentlichen um das Schnittstellenmanagement und um geklärte kommunikative Abläufe:

Legende:

V = Verantwortung, E = Entscheid, D = Durchführung, I = Information (wird informiert), M = Mitwirkung Q = sichert Qualität (QM)

AVS = Amt für Volksschulen, GE = Gemeinderat / Gemeindeverwaltung, SR = Schulrat, SL = Schulleitung, GK = Gesamtkonvent, LP = einzelne Lehrperson, SLP = Speziallehrpersonen, SK = Sekretariat, EB = Erziehungsberechtigte, S = Schülerinnen und Schüler, H = Hauswart

Pädagogisches Konzept	AVS	GE	SR	SL	GK	LP	SLP	SK	EB	S	H
Leitbild erstellen		I	EQ	VD	M			I	I	I	I
Leitbild umsetzen			Q	V		D	I	I	I	D	I
Strategische Ziele definieren		I	VED	M	I						
Strategische Ziele umsetzen			Q	V		D	D	I	I	I	I
Unterricht planen, vorbereiten, durchführen, auswerten				Q		VED	VED			M	
Aufgaben-/Hausaufgabenkultur definieren				VQ	M	D	D		I	I	
Aufgaben-/Hausaufgabenkultur umsetzen				Q		VD	D		I	M	
Umsetzung überfachliche/fachliche Kompetenzen gemäss Lehrplan	Q			Q		VD	VD		I	M	
Hausaufgabenhilfe			QE	V		D			I	M	I
Bewilligung Lager, Exkursionen, ...			VE	M	M				I		
Umsetzung Lager, Exkursion, ...			QE	V		D	M	M	I	M	
Betrieb Bibliothek			E	Q			VD		I	I	
Konzept Spezielle Förderung	Q		QE	VD	M				I	I	
Umsetzung Spezielle Förderung			Q	V	D	D			I	M	
Gesundheitsförderung	Q		E	V		D	D		I	M	
Beurteilung der Schüler/innen				Q		VD	VD		I	M	
Standortgespräche				Q		VD	D		M	M	
Check	QE		I	V		D			I	M	
Schulpflicht		V		D		M	M		D	M	
Übertritt in die Sekundarstufe				Q		VDE	M	M	I	M	
Beförderung in nächste Klasse			I	Q		VDE	M	M	I	I	
Pädagogischer Support ICT			I	QV			D	M			

Organisatorisches Konzept	AVS	GE	SR	SL	GK	LP	SLP	SK	EB	S	H
Schulprogramm	QI	I	E	VD	M				I		
Datenschutz			Q	V		D	D	D			
Austritte Schüler/innen		I		V		IM		D	E		
Strategische Planung	Q		VDE	M	I				I		
Strategische Führung	Q		VDE	M	I				I		
Operative Planung			Q	VDE	M				I		
Operative Führung		M	Q	VDE	M				I		
Jahresplanung erstellen			Q	VE	D						
Mehrjahresplanung			Q	VDE	M						
Raumbedarf abklären		I	QE	V	I				I		
Raumplanung	Q	VE	M	M	I				I		
Infrastruktur Raum Unterhalt		VE				M				M	D
Infrastruktur ICT Unterhalt			Q	VE		D					
Verletzung der persönlichen Integrität				Q		V	V			M	
Personalführungsprozess strategisch	Q		VE	D	I						
Personalführung			Q	VDE				M			
Personalrekrutierung			Q	V				D			
Bewerbungsgespräch befristet			I	VDE		M					
Bewerbungsgespräch unbefristet			M	VD		M					
Neuanstellung befristet			I	VDE	I			D			
Neuanstellung unbefristet			VDE	M	I			D			
Personaleinführung				VD		M		M			
Antrag an den GR			V	M				D			
GR-Entscheid der die Schule betrifft: GR informiert SL		VD	I	I							
SR-Entscheide ausser Personalgeschäfte: SL informiert					VD						
Weiterbildung			QIE	V		D	D				
Beschwerdemanagement 1. Instanz			Q	VDE							
Beschwerdemanagement 2. Instanz	Q		VDE	I							
Verfügungen SL			Q	VDE							
Qualitätsdefizite LP aufdecken			Q	VD							
Qualitätsdefizite SL aufdecken	Q		VD								
Austritte LP unbef. (LP kündigt) ⁷²			QI	VD	I	E		M			
Austritte LP (bef. Vertrag nicht erneuert)			I	VDE	I			M			
Zivildienstleistender Einstellung		I	I	VDE	I			M			
MAG SL-Lehrpersonen			Q	VDE		M	M				
MAG SR – SL	Q		VDE	M							
Unterrichtsbesuch SL			Q	VDE		M					
Unterrichtsbesuch SR			VDE	I		M					
Klassenbildung	QE	E	E	VD	I				I		
Budgeterstellung		M	Q	VD	M			M			
Budgetbewilligung		E	VED	M	I						
Budgetverwaltung			QI	VDE				MD			
Kostenkontrolle			Q	VDE				MD			
Stellvertretungen				VE				MD			
Arbeitszeugnisse unbef. Verträge			M	VDE							
Arbeitszeugnisse bef. Verträge				VDE							
Praktikanten KG Einstellung		M	I	VDE	I			MD			
Ordnungen (Kleider, Disziplin, ...)			I	VE	E	D			I	I	
Pausenaufsicht				QV		D					
Schüler/innen-Einteilung				VDE		M	M	M	I	I	
Stundenplanung			Q	VE	D				I	I	
Pensenzuteilung			Q	VED		M					
Pensenmeldung	QI			VED							
Meldung spezielle Förderung	QE	E	QE	VED							
Schulärztlicher Dienst		M		Q		M		M	VD	M	
Mittagstisch		VD		I	I			I	I		

⁷² Kündigungsprozess erfolgt gemäss Personalrecht.

Qualitätsmanagement	AVS	GE	SR	SL	GK	LP	SLP	SK	EB	S	H
Internes Qualitätsmanagement	Q		VE	D		M	M	M	M	M	M
Externes Qualitätsmanagement	QVD	E	M	M	M	M	M	M	M	M	
Kommunikation mit EB			A	VD		D	D	D	M		
Massnahmen interne Evaluation			E	DV	M	M	M	M	I		
Massnahmen externe Evaluation			V	D	M	M	M	M	I		
Kommunikation bei Bagatellunfällen oder Vorfällen			Q	I		VD	D		I		
Kommunikation bei gravierenden Notfällen			I	VD		I	I	I	I		
Kommunikation mit Medien			VD	I		I	I	I	I		
Krisenintervention (Amok, Feuer..) ⁷³			QI	VDE		M	M	M	I		
Kooperationskonzept			Q	VE	D	M	M	M	I		
Partizipationskonzept			Q	VE	D	M	M	M	M	M	
Archivierung ab dato			Q	VD				M			
Archivierung bis dato		QVD									
Monitoring Qualitätssicherung	Q		VD	M	I						
Schulentwicklung	Q		VE	D	M	M	M	I	I	M	

⁷³ vgl. Handbuch Sicherheit

3.2.4 Infrastruktur

3.2.4.1 Raum

Eine Gelingensbedingung, um sein Bestes zu geben, freundlich zu sein und neugierig zu bleiben für guten, binnendifferenzierten Unterricht mit motivierten Lernenden und tragfähigen Beziehungen, sind auch die Räume, in denen dieser Unterricht stattfindet. Räume beeinflussen unser Wohlbefinden erwiesenermassen stark und geben durch ihre Architektur die Struktur vor, in der gelernt wird.

In diesem Bereich gibt es grossen Nachholbedarf in Zwingen, und im Schulentwicklungsprozess steht hier ein Projekt an, um inskünftig auch auf der räumlichen Ebene eine hohe Qualität zu erreichen. Einerseits hat die Primarstufe Zwingen derzeit zu wenig Räume und zu kleine Räume, was mit dem geplanten Schulerweiterungsbau zu einem grossen Teil behoben werden soll. Andererseits ist die Einrichtung der Klassenzimmer zurzeit reine Gestaltungsaufgabe der Klassenlehrperson und alle Lehrpersonen haben die Möglichkeit, über jährliche Budgeteingaben, Mobiliaranschaffungen zu beantragen. Dies soll auch in Zukunft so bleiben, aber neu vor dem Hintergrund eines Raumkonzeptes geschehen. Das Schulzimmer soll sich zu einer Lernlandschaft mit mobilen Arbeitsplätzen wandeln, Rückzugsorte bieten und unterschiedliche Arbeitsformen begünstigen⁷⁴.

Der grösstenteils selbst gestaltete und erbaute Pausenplatz und Schulgarten ist ein wichtiges Element dieses angestrebten Raumkonzeptes und soll weiterhin sowohl als Erholungs- als auch als Arbeitsort dienen. Der Schulgarten wird vom Team in zwei Gartenpflegetagen mit Kindern, Erziehungsberechtigten und Lehrpersonen unterhalten und gepflegt.

Ziel wäre es, mittelfristig alle Schulklassen an einem Standort zu vereinen und für jede Klasse ein Klassenzimmer mit einem Gruppenraum zu haben. Zusätzlich braucht es Unterrichtsräume für die Fächer Französisch-, Englisch-, Deutsch-, Musik-, Förder- und DaZ-Unterricht sowie für Textiles und Technisches Gestalten. Eine zusätzliche Turnhalle wird dringend benötigt. Ausserdem braucht es Arbeitsplätze für Lehrpersonen und pro Lehrperson einen abschliessbaren Schrank. Je nach Raumkonzept wäre es auch sinnvoll, je einen separaten Raum für die Bibliothek sowie für künftige Tagesstrukturangebote zu schaffen.

3.2.4.2 Material

Die Materialien wie bspw. Hefte, farbiges Papier, Karton, Farbstift etc., die die Klassen benötigen, werden durch eine verantwortliche Lehrperson (siehe bezahlte Funktionen im Kapitel 3.1.4) bestellt und verwaltet. Die Kosten gehen zu Lasten des Schulmaterialkontos. Zusätzliches Material kann jede Lehrperson selbständig anschaffen, solange die Kosten innerhalb ihres Jahresbudgets liegen (siehe Kapitel 3.2.4.3). Was darüber hinaus geht, kann per Budgetantrag eingegeben werden.

In allen drei Teamzimmern stehen Kopier-, Schneide- und Laminiergeräte zum freien Gebrauch zur Verfügung. Im Teamzimmer am Friedhofweg sowie im Sekretariat hat es ausserdem einen Aktenvernichter.

3.2.4.3 Finanzen

Trägerin der Primarschule ist die Gemeinde. Diese finanziert sämtliche Betriebskosten wie Löhne, Infrastrukturkosten und das Schulmaterial. Die Gemeinde stellt der Schule eine vollständig eingerichtete Infrastruktur für den Schulbetrieb zur Verfügung. Die Verantwortung für den korrekten und sinnvollen Einsatz der zur Verfügung gestellten Mittel haben der Schulrat und die Schulleitung.

Die Schulleitung erstellt jedes Jahr im Frühling je ein Budget für Primarschule und Kindergarten. Relevant sind jeweils Überlegungen zu neuen Klassen, also die Entwicklung der Schülerzahlen, neuen

⁷⁴ Dieses Thema bearbeitet die Themengruppe Laufbahn und Förderung und schlägt ein entsprechendes Konzept (bspw. Churer Modell) vor. Dieses soll im Rahmen von schulinternen Weiterbildungen (SchiWe) implementiert werden.

Lerngruppen, Neuanstellungen von Lehrpersonen, Infrastruktur, Neuanschaffung aber auch der Abgleich mit der Rechnung des Vorjahres, um zu sehen, was tatsächlich ausgegeben worden ist.

Die beiden Budgets werden mit dem Schulrat besprochen und anschliessend verabschiedet resp. an den Gemeinderat weitergeleitet. Kürzungen und Änderungen werden dem Schulrat umgehend mitgeteilt. Anschliessend sind die Gelder definitiv gesprochen und können freigegeben werden.

Das Budget der Primarschule umfasst die folgenden Konti:

2120.3090.01	Aus- und Weiterbildung
2120.3099.01	Übriger Personalaufwand
2120.3100.01	Büromaterial
2120.3102.01	Fachliteratur / Zeitungen
2120.3104.01	Schulmaterial / Lehrmittel
2120.3104.02	Schulmaterial Musikunterricht
2120.3104.03	Schulmaterial Werken
2120.3109.01	Turnmaterial
2120.3109.02	Übriger Aufwand
2120.3111.01	Anschaffung Mobiliar / Maschinen
2120.3111.02	Anschaffung Textiles Werken
2120.3130.01	Telefon
2120.3151.01	Unterhalt Mobiliar / Maschinen
2120.3151.02	Unterhalt Geräte Textiles Werken
2120.3153.01	Unterhalt ICT / Webseite
2120.3170.01	Spesenentschädigungen
2120.3170.03	Beitrag an Abschlussfeier
2120.3170.07	Spesen Zivi (Klassenassistenz)
2120.3171.02	Beitrag Winterlager
2120.3171.03	Projektwochen / Schulreisen / Lager
2192.3104.02	Schulbibliothek
2120.3170.05	Beitrag an Schulpool
2120.3170.05	Beitrag Präventionspool (Gesundheitsprojekte)

Im Kindergarten sind es die folgenden Konti:

2110.3100.01	Büromaterial, Drucksachen
2110.3104.01	Schulmaterial und Lehrmittel
2110.3110.01	Anschaffung Mobiliar und Maschinen
2110.3119.01	Anschaffung Spielsachen
2110.3130.01	Telefon / Internet
2110.3132.01	Dienstleistungen, Honorare
2110.3170.01	Reisekosten / Spesen / Kulturelles
2110.3170.02	Abschlussfeier Schuljahr

Den Lehrpersonen wird Anfang des Kalenderjahres jeweils mitgeteilt, auf welchen Konti sie wie viel Geld zur Verfügung haben. Für die Einhaltung dieser Beträge ist jede Lehrperson verantwortlich. Wird ein Konto überzogen, kann die Vergütung nicht gewährleistet werden.

Die Schulleitung löst Beschaffungen in eigener Kompetenz gemäss bewilligtem Budget aus. Beträge bis zu 1000.– CHF können freihändig vergeben werden; ab 2000.– CHF sind zwei, ab 5000.– CHF drei Offerten einzuholen. Ab 10'000.– CHF muss die Offertenvergabe zusammen mit dem Schulratspräsidenten, aber 100'000.– CHF zusätzlich zusammen mit der/dem zuständigen Gemeinderat/rätin erfolgen.

Die Schule verfügt ausserdem über zwei eigene Bankkonti, ein Sparkonto und ein Kontokorrent. Diese sind in der Rechnung der Gemeinde erfasst. Über das Sparkonto wird der Präventionspool verwaltet und über das Kontokorrent können sämtliche Einnahmen und Ausgaben des Schulalltages (Elternbeiträge, Vorauszahlungen etc.) verwaltet werden. Das Sekretariat erstellt jährlich eine Kontoabrechnung, der/die zuständige Schulrat/rätin kontrolliert die Konti. Ende Jahr wird die Buchhaltung dem Finanzverwalter der Gemeinde zu Prüfung vorgelegt.

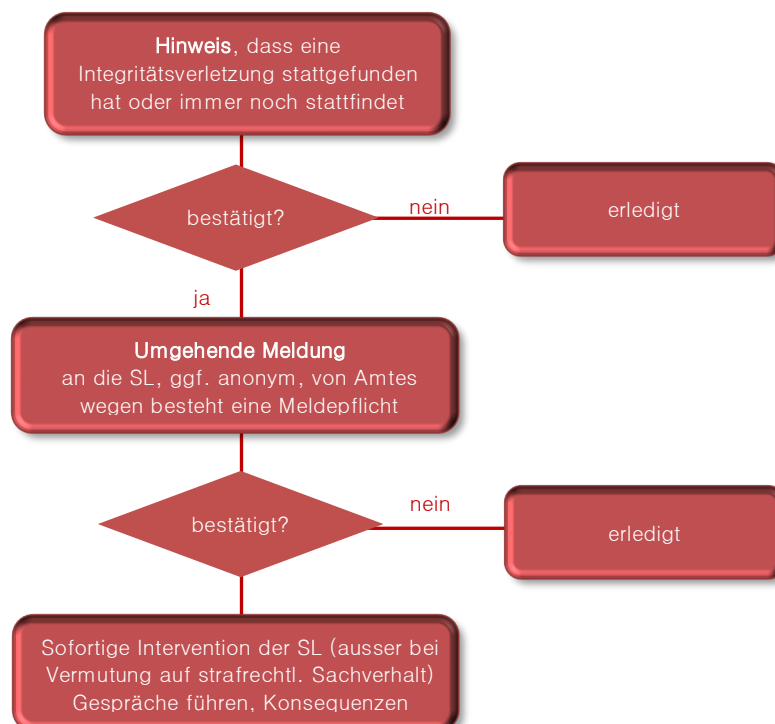
3.2.5 Integrität

Kinder und Jugendliche haben ein besonderes Recht auf Schutz und Sicherheit. Der unbedingte Respekt vor der Menschenwürde, die Achtung vor der Persönlichkeit und das Wahren der körperlichen und seelischen Unversehrtheit, wie sie die Standesregeln des LCH (Dachverband Lehrerinnen und Lehrer Schweiz) formulieren, sind aber Grundrechte, die für alle Beteiligten der Primarstufe Zwingen uneingeschränkt gelten.

Da pädagogische Verhältnisse grundsätzlich von Asymmetrie zwischen Erwachsenem und Kind geprägt sind und immer ein gewisses Spannungsverhältnis von Nähe und Distanz vorhanden ist, muss den Fragen der Integrität besondere Bedeutung beigemessen werden. Integritätsverletzungen sind oft systematisch und Schritt für Schritt aufgebaut und sind von fliessenden Übergängen von legal zu illegal gekennzeichnet. Gerade diese Ermessungsfrage, ob man ein Kind in den Arm nehmen darf, um es zu trösten oder nicht, ist im Schulalltag oft heikel. So kann man ein Kind auch nicht verpflichten oder gegen dessen Willen drängen, über seine persönlichen und familiären Erlebnisse und Erfahrungen zu berichten. In heiklen Situationen, wie beispielsweise in einem Lager, wenn man beispielsweise die Zimmer kontrollieren muss, kann durch ein klares, unmissverständliches Handeln – wie beispielsweise durch Anklopfen und kurzes Warten an der Türe – Klarheit geschaffen werden.

3.2.5.1 Integritätsverletzungen

Obschon es Empfehlungen gibt, die beispielsweise vorgeben, dass Berührungen in der Regel nur vom Bauchnabel an aufwärts erfolgen, ist dies in der täglichen Arbeit mit Kindern, insbesondere im Kindergarten, wo man notfalls ein Kind auch mal auf die Toilette begleiten muss, oder im Sportunterricht bei Hilfestellungen nicht möglich. Deshalb orientiert sich die Primarstufe Zwingen an einem einfachen Grundsatz: Ist eine Äusserung, eine Handlung oder ein Sachverhalt jemandem unangenehm oder löst negative Gefühle aus, ist dies Anlass genug, die Situation genauer anzuschauen. Sobald es erste Hinweise darauf gibt, dass ein Vorfall jemandem unangenehm ist, folgt umgehend ein dezidiertes Vorgehen, eine unmissverständliche Haltung auf der Grundlage des folgenden Ablaufes:



Dieser Prozess läuft immer über die Schulleitung und wird von dieser auch geführt. Die Schulleitung entscheidet je nach Fall, ob der Schulrat miteinbezogen werden muss oder kann.

Die Grenze des Strafrechtes ist überschritten, sobald herabwürdigendes Verhalten⁷⁵ vorliegt. Gibt es einen Verdacht auf strafrechtliche Tatbestände, finden keine Untersuchungen vor Ort statt. Hier gehören die weiteren Abklärungen, das Konfrontieren der beschuldigten Person und die Untersuchung der Tat nicht in die Hände und die Kompetenz der Schule, sondern in die Verantwortung der Strafverfolgungsbehörde. Drohungen, Verleumdungen, Beschimpfungen und üble Nachrede von Erziehungsberechtigten gegenüber Mitgliedern des Teams werden nur auf Strafantrag der Lehrperson hin verfolgt. Die Schulleitung kann diese auf Wunsch hin unterstützen. Bei gewissen, zusätzlichen Forderungen wie bspw. ein positiver Promotionsentscheid oder das Unterlassen einer Gefährdungsmeldung, handelt es sich um Nötigung und dies ist ein Officialdelikt. In diesem Fall muss die Schulleitung Anzeige erstatten.

3.2.5.2 Prävention

Noch mehr Bedeutung als der Intervention wird der Prävention beigemessen. Kinder sollen wissen, was erlaubt ist und was nicht, sie sollen ausdrücken lernen, was sie mögen und was nicht, und sie sollen Ansprechpersonen kennen, zu denen sie Vertrauen haben. Die Grundlage dafür ist eine offene und respektvolle Gesprächs- und Schulkultur, die es für alle Beteiligten einfacher macht, Situationen zu gestalten. Diesbezüglich gilt für alle Erwachsenen an der Primarstufe Zwingen, bestmöglich zwischen privater und öffentlicher Sphäre zu trennen. Dies schafft Klarheit und verweist auch auf die Grenzen unserer Zuständigkeiten. Des Weiteren weisen alle Lehrpersonen, die in Zwingen an der Primarstufe arbeiten, eine längere Stellvertretung machen oder ein Lager mitbetreuen, in einem Sonderprivatauszug ihre Integrität nach. Dies schafft einerseits im juristischen Sinne klare Voraussetzungen, ist aber auch als Signal zu verstehen, dass man diese Thematik sehr ernst nimmt, sehr wachsam ist und keinerlei Grauzonen akzeptiert. Präventionsarbeit ist immer auch im Austausch mit Erziehungsberechtigten ein Thema, sobald es um Fragen zu Schutz vor Gewalt geht.

3.2.5.3 Gleichstellung

An der Primarstufe Zwingen spielt es keine Rolle, welches Geschlecht man hat. Wir wissen aber, dass dies in den sozioökonomischen Hintergründen der Familien teilweise sehr anders gesehen wird. Hier muss die Schule aufzeigen, dass alle Kinder gleiche Rechte haben, gleich viel leisten können, gleiche Chancen haben und gleich viel wert sind. Es muss akzeptiert werden, wenn dies zu Hause anders gesehen wird oder anders vermittelt wird; in der Schule werden aber kein geschlechtsspezifisches Verhalten und keine entsprechenden Äusserungen toleriert (siehe oben). Die Kinder sollen die Möglichkeit erhalten, ihre Wertvorstellungen zu überdenken, sie allenfalls in Frage zu stellen und sich geschlechtsunabhängig an unterschiedlichen Lebensformen zu orientieren. Alle Kinder werden grundsätzlich gemeinsam unterrichtet. Spezifische Fähigkeiten und Erfahrungen von allen Kindern können im Unterricht bei der Auswahl von Lehrformen und Arbeitsweisen berücksichtigt werden. Die Gleichstellung wird beispielsweise im Sprachgebrauch oder in der Wahl der Unterrichtsthemen gezielt thematisiert und gefördert.

3.2.5.4 Religion und Schule⁷⁶

Die staatlichen Schweizer Schulen unterstehen der in der Bundesverfassung garantierten Neutralitätspflicht, das heisst: Sie werden weltanschaulich und religiös neutral geführt. Es gibt deshalb

⁷⁵ Diese können als Beschimpfung oder Diskriminierung gewertet werden und sind strafbar. Grobe Äusserungen können bereits als sexuelle Belästigung angesehen werden. Ungleichbehandlung, Einschüchterungen oder mangelndes Einfühlungsvermögen sind gravierende Vergehen, die zivilrechtliche, aber auch personalrechtliche Folgen mit sich bringen können.

⁷⁶ Gelebte Religion und Schulalltag, Handreichung des AVS BL (2018).

grundsätzlich kein Schulangebot, an dem Schülerinnen und Schüler aus religiösen Gründen nicht teilnehmen können. Diese Grundrechte zu garantieren, kann dann schwierig werden, wenn sich diese widersprechen wie zum Beispiel der Anspruch aller Menschen auf Gleichbehandlung einerseits und die Religionsfreiheit des einzelnen andererseits, also Fragen, ob man in der Schule seine religiöse Haltung klar zeigen und leben kann.

In der Primarstufe Zwingen gilt der Grundsatz, dass die religiöse Haltung Privatsache ist und in der Schule nur auf einer neutralen Ebene thematisiert werden sollte. Toleranz gegenüber Andersdenkenden ist ein Grundwert und wird immer wieder betont. Dies bringt die Chance mit sich, mit den Kindern eine neutrale, beschreibende Erzählweise, Diskussion oder Schilderung zu erlernen, die niemanden provoziert oder vor den Kopf stösst im Sinne von demokratischen Grundsätzen bezüglich der Gewährung von Chancengleichheit oder Meinungsfreiheit. Toleranz heisst aber nicht Beliebigkeit. Religiös motivierte Dispensationsgesuche für den Sport- und Schwimmunterricht oder für Klassenlager missachten das Grundrecht des Kindes, die gleichen Bildungsangebote zu erhalten wie andere Kinder und werden nach (er)klärendem Gespräch in der Regel abgelehnt⁷⁷.

An christlichen Feiertagen wie beispielsweise Weihnachten, Ostern, Auffahrt oder Pfingsten ist bekanntlich schulfrei. Feiern mit christlichem Hintergrund (z.B. Weihnachtsfeiern) sollen so gestaltet sein, dass sie religiöse Gefühle von Kindern und Jugendlichen, welche keiner oder einer anderen Religion oder Glaubensrichtung angehören, möglichst nicht verletzen. Wichtig ist, dass die Lehrpersonen gegenüber den Kindern und deren Erziehungsberechtigten über die Bedeutung des Festes und dessen Wertehintergrund informieren und die Bedeutung eines gemeinschaftsfördernden Klassenerlebnisses für alle betonen. Im Zweifelsfalle werden die Kinder auf schriftliches Gesuch der Erziehungsberechtigten hin via Klassenlehrperson über die Schulleitung zu Beginn des Schuljahres vom Religionsunterricht dispensiert. Betrifft dies Randstunden, können die Kinder früher nach Hause geschickt oder später in die Schule bestellt werden, sofern die Eltern damit einverstanden sind und dies schriftlich bestätigen. Liegt der Religionsunterricht mitten im Unterrichtpensum, können dispensierte Kinder im Klassenzimmer ruhig arbeiten, werden aber nicht zusätzlich beschäftigt.

Im Sinne einer gelebten interkulturellen Pädagogik sollen regelmässig auch andere Religionen und deren religiöse Feste thematisiert werden. Hingegen gibt es keine allgemein schulfreien Tage an den Festtagen anderer Religionen. Gemäss Bundesgerichtsentscheid⁷⁸ wird Schülerinnen und Schüler an religiösen Feiertagen Urlaub gewährt und sie müssen dafür keine Jokertage einsetzen. Der Schulstoff muss vor- oder nachgearbeitet werden. Bei Übertrittsprüfungen ist kein Urlaub möglich.

Stellen Lehrpersonen oder die Schulleitung gravierende Integrationsprobleme⁷⁹ fest, besteht eine Handlungs- und Meldepflicht an die kantonale Ausländerbehörde⁸⁰. Dabei geht es nicht um Denunziantentum, sondern um gezielte Unterstützung, den schulischen Integrationsauftrag umzusetzen. Bei Problemen und Konflikten wird aber, wenn immer irgendwie möglich, zuerst niederschwellig im Gespräch nach Lösungen gesucht.

⁷⁷ vgl. Schweizerische Bundesverfassung Artikel 7, 8, 11, 15, 19, 36, 62, 72, 301/302; Bildungsgesetz Basel-Landschaft §2, 4, 5, 20, 64, 69; vgl. Verordnung KG PS §56

⁷⁸ BGE 134 I 114 vom 1. April 2008

⁷⁹ Solch gravierende Integrationsprobleme können aktiver oder passiver Natur sein, beinhalten aber immer die Absicht des/der Betroffenen, sich nicht in der öffentlichen Schule zu integrieren (bspw. die Verweigerung der Teilnahme am Unterricht, massive Störung des Unterrichts, respektlose Behandlung insbesondere von weiblichen Lehrpersonen sowie von Schülerinnen, Verweigerung der Teilnahme an Schulexkursionen, Ski- und Schullagern, am Sport- und Schwimmunterricht, konkrete Anzeichen einer Radikalisierung.)

⁸⁰ § 5 Absatz 1bis Bildungsgesetz

3.3 Personalprozesse

*«Die Freiheit des Menschen liegt nicht darin,
dass er tun kann, was er will,
sondern, dass er nicht tun muss,
was er nicht will».
(J.J. Rousseau)*

Die Erklärungen zu den Regelprozessen dienen dazu, das tägliche Zusammenleben in der Primarstufe Zwingen so zu klären, dass alle die vereinbarten Regeln kennen, einhalten und der Alltag somit zugunsten von bereichernden Begegnungen von banalen Grundsatzfragen entlastet wird.

Zu den wichtigsten Aufgaben der Schulleitung und des Schulrates gehören gut überlegte Personalprozesse. Die Qualität des Unterrichtes und damit der Schule im Allgemeinen steht und fällt mit der Motivation, der Einsatzbereitschaft und der guten Stimmung im Team. Diese wiederum basiert auf Arbeitsplatzsicherheit, auf der Gewissheit, dass sorgfältig miteinander umgegangen wird und Informationen vertraulich behandelt werden. Es gilt auch hier das Leitbild: Gib dein Bestes, sei freundlich und sei neugierig!

3.3.1 Personalplanung

Ende Kalenderjahr erfragt die Schulleitung im Team Mutationswünsche oder Kündigungsvorhaben. Obschon die letztmögliche Kündigungsfrist erst Ende April ist, ist es so oft schon möglich, von Änderungen frühestmöglich zu erfahren und auf diese reagieren zu können.

Die Strategie der Personalplanung umfasst hauptsächlich die beiden Aspekte der Kontinuität im Team und der Reduktion der Anzahl Lehrpersonen pro Klasse:



3.3.2 Personalrekrutierung

Das Ziel ist demnach, bei Neueinstellungen möglichst Personen mit grossen Pensen zu verpflichten. Inskünftig soll ausserdem darauf geachtet werden, dass unter den Lehrpersonen möglichst beide Geschlechter vertreten sind. Bei der Auswahl neuer Lehrpersonen wird neben der fachlichen Befähigung grosses Gewicht auf deren Persönlichkeit, auf ihre Bereitschaft, sich im Team zu engagieren, die Werte der Primarstufe mitzutragen resp. mitgestalten zu wollen, auf deren Integrität, positive Grundhaltung, Konflikt- und Reflexionsfähigkeit gelegt

Eine befristete Stelle kann die Schulleitung selber besetzen. Nach Ermessen kann die Schulleitung eine Lehrpersonenvertretung resp. bei Stellenteilungen die betroffene Lehrperson beiziehen. Der Gesamtschulrat wird informiert. Bei einer unbefristeten Stelle wählt die Schulleitung aus den eingegangenen Dossiers zwei bis vier valable Bewerber/innen aus und lädt diese zu einem Bewerbungsgespräch ein, bei dem zwingend eine Schulrätin / ein Schulrat anwesend sein muss. Nach Möglichkeit ist jemand aus dem Team (idealerweise aus der gleichen Stufe, bei Stellenteilung die

betroffene Lehrperson) anwesend. Im Anschluss an das Bewerbungsgespräch wählen die Schulleitung und die anwesende Vertretung aus dem Schulrat die neue Lehrperson. Das Teammitglied ist nicht wahlberechtigt. Die Schulleitung informiert die Bewerbenden über Wahl und Nichtwahl. Der Gesamtschulrat wird an der nächsten Sitzung darüber informiert. Der Schulratspräsident unterzeichnet den Vertrag.

Bei der Umwandlung von einem befristeten zu einem unbefristeten Vertrag muss die Stelle nochmals neu ausgeschrieben werden und es findet nochmals ein Bewerbungsgespräch im Beisein einer Vertretung des Schulrates statt.

Wird eine Schulleitungsstelle ausgeschrieben, leitet der Schulratspräsident den Bewerbungsprozess analog gemäss unbefristetem Verfahren. Der Schulrat ist Wahl- und Anstellungsbehörde der Schulleitung.

3.3.3 Personaleinführung

*«You never have a second chance to make a first impression»
(englisches Sprichwort)*

Gemäss dem englischen Sprichwort, wonach man immer nur eine Chance habe, einen guten ersten Eindruck zu machen, möchte die Primarstufe Zwingen bei ihren neuen Teammitgliedern einen guten ersten Eindruck hinterlassen, eine freundliche Begrüssung ermöglichen und die anstrengende Einarbeitungsphase so unterstützend wie möglich gestalten. Dazu erhält oder wählt jede neue Lehrperson eine Betreuungsperson, die für diese Arbeit entschädigt wird und im ersten Anstellungsjahr der neuen Kollegin / dem neuen Kollegen mit Rat und Tat beiseite steht. Dazu wurde auch eine Checkliste erstellt, um sicherzustellen, dass keine wesentlichen Informationen vergessen gehen. Selbstverständlich sind die Schulleitung und das Sekretariat in dieser Einarbeitungsphase bspw. mit der Einführung ins Schulprogramm, der Information zu den Präsenzzeiten, der Herausgabe von Passwörtern oder Schlüsseln auch involviert (vgl. Anhang).

3.3.4 Personalführung

Eine gute Personalführung zeigt sich im täglichen Schulalltag in kleinen Details. Hier wird die Basis dafür gelegt, so dass man in anspruchsvollen, komplexen und hektischen Situationen bereits auf ein Vertrauensverhältnis zurückgreifen kann. Personalrechtlich sind der qualifizierende Unterrichtsbesuch sowie das MAG die beiden relevanten Prozesse⁸¹. Diese gestaltet die Schulleitung wohlwollend und sachbezogen mit differenzierten Rückmeldungen und einer konstruktiven Gesprächshaltung. Der qualifizierende Unterrichtsbesuch der Schulleitung findet bei jeder einzelnen Lehrperson, egal wie hoch ihr Anstellungsgrad ist, spätestens alle drei Jahre statt. Die Besuche werden rechtzeitig angekündigt und es wird gemeinsam ein Termin vereinbart. Die Beobachtungskriterien sind den Lehrpersonen vorgängig bekannt. Bei allen Lehrpersonen wird der gleiche Beobachtungsbogen verwendet. Es findet kein Kurzfeedback (unter dem Türbogen) statt, hingegen soll Dankbarkeit für das gegenseitige Interesse spürbar sein.

Jeder Unterrichtsbesuch wird in einem Mitarbeitergespräch oder einem Auswertungsgespräch im Sinne einer kontinuierlichen Verbesserung und zur Aufrechterhaltung der Motivation in den Tagen nach dem Unterrichtsbesuch im MAG nachbesprochen. Dieses Mitarbeitergespräch stellt die Lehrperson, die Wertschätzung ihrer Arbeit, aber auch deren Befinden und Anliegen ins Zentrum. Es geht nicht in erster Linie um eine summative, fachliche Beurteilung, sondern um ein förderorientiertes Entwicklungsgespräch mit dem gemeinsamen Ziel eine bestmögliche Unterrichtsqualität, bestmöglichen Arbeitsbedingungen und bestmöglichem Befinden der Lehrperson. Anhand von Fragen, die die Schulleitung im Vorfeld schriftlich kommuniziert, tauschen sich Lehrperson und Schulleitung über Erlebtes, Beobachtetes und Geplantes aus. Die Lehrperson wird im MAG auch

⁸¹ Laut Bildungsgesetz § 77, Absatz 1c ist die Schulleitung verpflichtet, die Lehrpersonen zu beraten, zu beaufsichtigen und zu beurteilen.

explizit auf die Arbeit der Schulleitung angesprochen und ermuntert, konstruktive Kritik zu äussern⁸². Schliesslich hat der Aspekt der Gesundheit einen zentralen Stellenwert im Gespräch⁸³.

Von jedem MAG erstellt die Schulleitung ein Kurzprotokoll, das die wichtigsten Punkte und Zielvereinbarungen festhält⁸⁴. Dieses wird von der Lehrperson und der Schulleitung unterzeichnet (vgl. Anhang Unterlagen zum Unterrichtsbesuch und zum MAG).⁸⁵

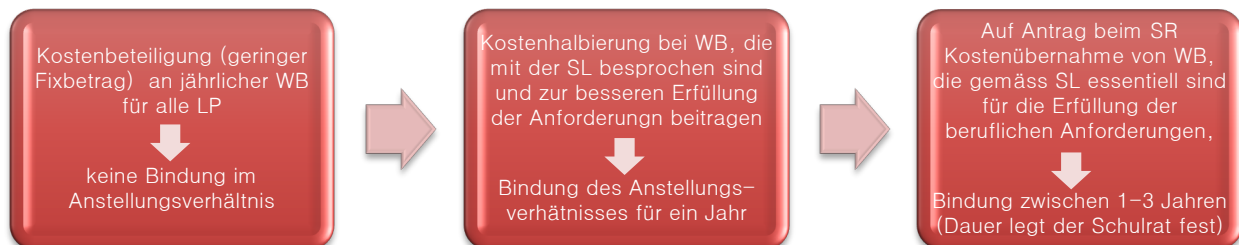
Für die Durchführung des MAG ist die Schulleitung, für die Einhaltung der Zielvereinbarung ist die Lehrkraft zuständig. Alle Personalprozesse werden verschriftlicht im Personaldossier (Personalakte) festgehalten. Jede Lehrperson hat jederzeit das Recht, unangekündigt Einsicht in ihr Personaldossier zu erhalten.

3.3.5 Personalförderung

Mit Personalförderung ist eine ganzheitliche Betrachtungsweise gemeint, die von Weiterbildungsoptionen, über konkrete Gesundheitsförderung, interne Mutationen, bis hin zu Urlauben oder auch einem Austritt reicht. Personalförderung findet immer und in allen Begegnungen statt und ist in den obengenannten Prozessen des Unterrichtsbesuches und den Mitarbeitergesprächen strukturell abgesichert.

Im Berufsauftrag explizit verankert ist die jährliche Weiterbildung. Gemäss beschriebenen Ablauf besprechen die Schulleitung und die Lehrperson die Art und den Umfang der Weiterbildung im MAG und legen diese fest⁸⁶. Zu den Kriterien einer schulrelevanten Weiterbildung gehört, dass diese zur Erhaltung der Kompetenz in fachlicher, methodisch-didaktischer und pädagogischer Hinsicht beiträgt, die Gestaltung der persönlichen Berufslaufbahn ermöglicht und die pädagogische und organisatorische Entwicklung der Schule fördert. Weiterbildungen werden in der unterrichtsfreien Zeit geleistet.

⁸⁷Die Finanzierung von persönlichen Weiterbildungen (WB) erfolgt in einem dreistufigen Verfahren:



Neben den individuellen Weiterbildungen organisiert die Schulleitung in Absprache mit dem Team schulinterne Weiterbildungen (SchiWe) für das Team.

Für den Besuch von Fort- oder Weiterbildungen ist im Budget pro Person ein Betrag vorgesehen. Entsprechende Kosten können vergütet werden. Des Weiteren können die Gemeinde oder der Kanton Beiträge leisten. Entsprechende Anträge zur Kostenbeteiligung sind via Schulleitung an den Schulrat zu richten. Die Schulleitung nützt das Gefäss des MAG gezielt für die Personalförderung und zeigt die Personalentwicklung sowie den Bedarf an Weiterbildungen für die Schule transparent auf.

⁸² Das eigentliche Schulleitungsfeedback findet aber zu einem anderen Zeitpunkt schriftlich und anonym statt. Dies soll zu möglichst objektiven Daten führen, die aber den Darstellungen in den MAGs gegenübergestellt werden soll.

⁸³ Gemäss Mehrjahresplanung soll innerhalb eines Wohlfühlprojektes auch der Aspekt der Gesundheitsförderung zum Tragen kommen oder ggf. auch in einer separaten Fortbildung zum Thema werden www.schulehandelt.ch

⁸⁴ Besprochenes, Zielsetzungen, Vereinbarungen, übereinstimmende Feststellungen oder auch ein Dissens zu einzelnen Feststellungen etc.

⁸⁵ Neuerungen, die sich mit dem MAG uP (unterrichtendes Personal) ergeben, werden hier ergänzt sobald der Umsetzungsvorschlag definitiv seine gesetzliche Gültigkeit hat (vermutlich 2021).

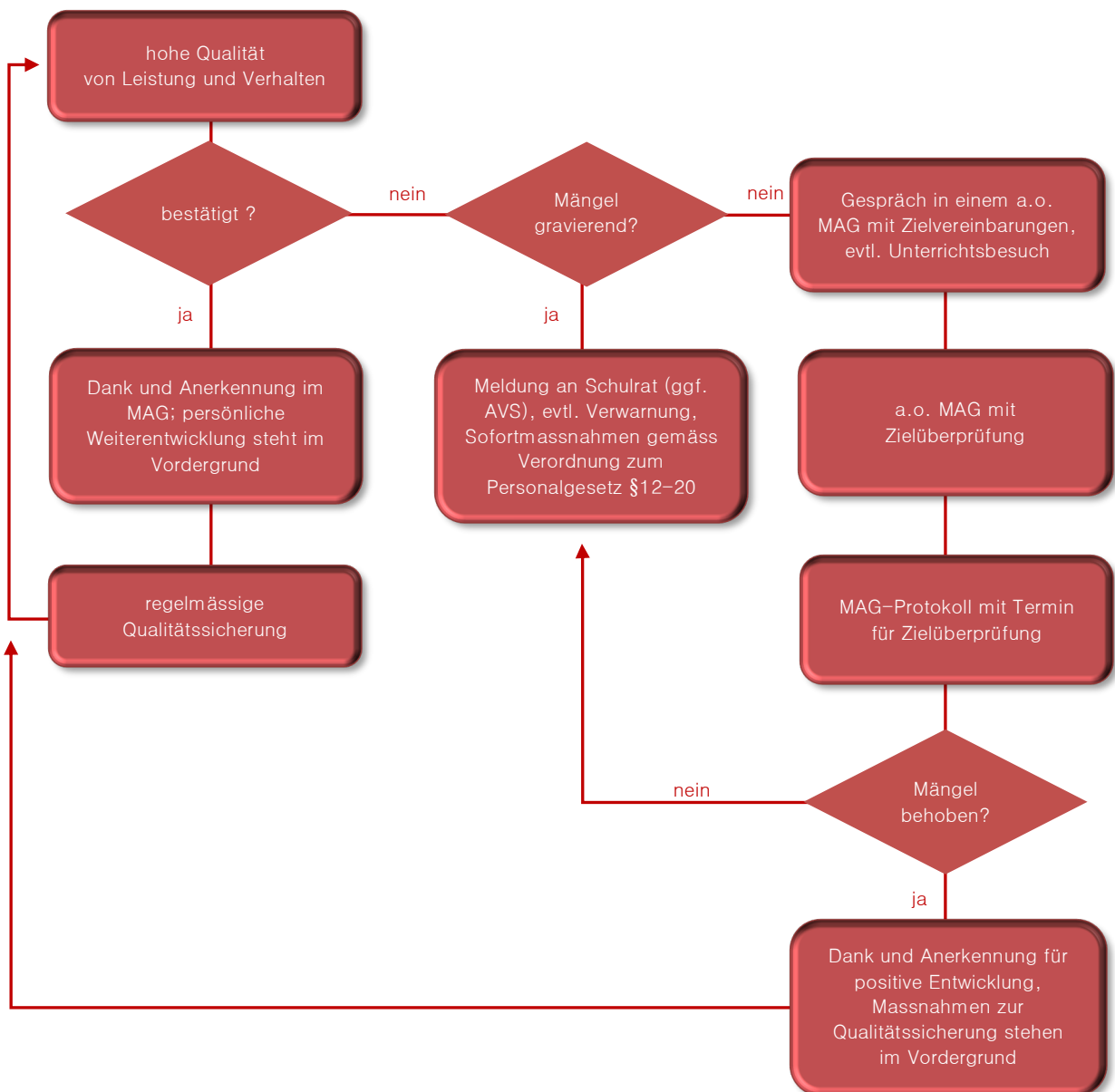
⁸⁶ Eine Weiterbildung kann durch die Schulleitung auch verfügt werden.

⁸⁷ Vorzeitige Kündigung durch die Mitarbeitenden sowie die Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Anstellungsbehörde bewirken eine Rückerstattungspflicht. Die konkreten Bedingungen und der Umfang der Beschäftigungsverpflichtung sowie der Rückzahlung ist zwischen der Anstellungsbehörde und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter im Einzelfall vertraglich zu regeln. In Härtefällen können Anstellungsbehörde und Gemeinde auf eine Rückforderung ganz oder teilweise verzichten.

3.3.6 Qualitätsmängel⁸⁸

Qualitätsmängel sind alle Sachverhalte, die den Qualitätsstandards nicht genügen und damit gemäss Landwehr & Steiner eine «Ist-Soll-Diskrepanz» aufweisen. Diese Mängel können unterschiedlich gravierend sein und in unterschiedlicher Form zum Vorschein kommen bspw. innerhalb der Unterrichtstätigkeit (Nichterreichen der Leistung), im zwischenmenschlichen Umgang, im Umgang mit Arbeitszeiten oder mit sich selbst (Nichterreichen des Verhaltens).

Mängel können von unterschiedlichen Personen festgestellt werden und sollen immer in erster Linie dem /der Betroffenen und erst in einem zweiten Schritt, wenn dies aufgrund eines Abhängigkeitsverhältnisses oder anderer Umstände nicht möglich ist, der Schulleitung mitgeteilt werden⁸⁹. Alle Beteiligten müssen im Sinne einer guten Fehlerkultur alles daransetzen, dass Defizite erkannt und lösungsorientiert angegangen werden. Wichtig ist, dass Personen, an die Beschwerden herangetragen werden, immer die Verantwortung haben, dass diese weitergeleitet werden. Auf Wunsch kann man anonym bleiben. Kommt es zur Meldung, folgt folgender Ablauf:



⁸⁸ vgl. dazu Landwehr & Steiner (2008). Steuerung des Qualitätsmanagements durch die Schulleitung. Heft 6

⁸⁹ Die Äusserung von festgestellten Mängeln entspricht formal einer Beschwerde (mündlich oder schriftlich) und wird von der Schulleitung schriftlich bestätigt.

3.3.7 Austritte

Die Kündigung einer Lehrperson kann auf eigenen Wunsch oder durch die Anstellungsbehörde erfolgen. Das Personalrecht regelt hier alle notwendigen Abläufe. Gründe für den Austritt müssen Lehrpersonen nicht nennen. Erfolgt eine Kündigung durch die Anstellungsbehörde muss diese immer begründet werden. Bei allen Austritten erfolgt ein abschliessendes Gespräch. Auf Wunsch der abtretenden Person kann ein Schulratsmitglied zum Gespräch hinzugezogen oder ein Protokoll verlangt werden. Bei jedem Austritt wird ein Feedbackbogen ausgefüllt. Der Schulrat hat Einsicht in den Feedbackbogen.

Die Schulleitung verfasst zeitnah ein Arbeitszeugnis nach den gängigen Regeln und Vorschriften. Bei der Auflösung von unbefristeten Arbeitsverhältnissen unterschreibt der Schulratspräsident das Zeugnis mit. Bei auslaufenden befristeten Verträgen wird immer eine Arbeitsbestätigung, auf Wunsch auch ein Zeugnis verfasst. Kündigt ein Schulleitungsmitglied, führt der Schulrat das oben beschriebene Prozedere durch.

3.3.8 Zivildienstleistende

Die Gemeinde hat der Primarstufe Zwingen die Anstellung eines Zivildienstleistenden bewilligt. Dieser wird über die Gemeinde finanziert. Er übernimmt von der Schulleitung und den Lehrpersonen zugewiesene Aufgaben. Der Aufgabenbereich geht beispielsweise von der Betreuung einzelner Kinder oder Kindergruppen bis hin zu anfallenden Arbeiten im Bereich Archivierung, Entsorgung oder Aufräumen. Ausserdem wird seine Grundausbildung berücksichtigt.

Dies ist im Pflichtenheft Zivildienstleistende beschrieben (siehe Anhang).

Die Schulleitung hat die Verantwortung für den Anstellungsprozess.

3.3.9 Praktikanten /innen

Die Gemeinde Zwingen bewilligt jedes Schuljahr Praktikanten/innen, welche in der Funktion als Klassenassistierende angestellt werden und einen befristeten Vertrag von einem Jahr haben. Dies kann auch ein Zivildienstleistender sein.

Dies ist ein doppelter Gewinn, weil damit die Kindergartenlehrperson sehr gut unterstützt wird und andererseits einem jungen Menschen die Möglichkeit gegeben wird, in dieses Berufsfeld hineinzusehen. Gerade vor dem Hintergrund der hohen Bedeutung der Früherfassung von allfälligen Schwierigkeiten und Defiziten im Kindergarten, sind diese Praktikanten/innen jedes Jahr eine enorme Entlastung und deren Entlohnung sehr gut investiertes Geld. Das erwünschte Persönlichkeitsprofil dieser Klassenassistenz, deren Aufgabenfelder und Arbeitszeiten sowie die Aufgaben der Kindergartenlehrpersonen sind im „Aufgabenbeschrieb für die Klassenassistenz im Kindergarten Zwingen“ detailliert beschrieben (vgl. Anhang).

3.4 Ordnungen

3.4.1 Urlaubs- und Absenzenordnung für Lehrpersonen

Für Lehrpersonen gelten die Bestimmungen im Personalrecht und in der Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen. Diese gesetzlichen Grundlagen regeln alle Fragen zum Urlaubs- oder Absenzenwesen.

Was hingegen standortspezifisch und für einen reibungslosen Alltag wesentlich ist, ist die Frage der Stellvertretungen. Dazu wurde ein Konzept erarbeitet (vgl. Anhang Konzept Stellvertretungen).

3.4.2 Urlaubs- und Absenzenordnung für Schülerinnen und Schüler

Auch in diesem Bereich ist über das Bildungsgesetz und die Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule sehr vieles bereits geregelt. Des Weiteren gilt an der Primarstufe Zwingen folgende Regelung:

Bei ungeplanten Absenzen trifft jede Klassenlehrperson mit den Erziehungsberechtigten eine Vereinbarung, wie bei kurzfristigem Fehlen der Kinder (bspw. bei Krankheit, Familienangelegenheiten im Ausland, Todesfällen, aussergewöhnlichen Vorfällen im Umfeld der Kinder, religiösen Feiertagen, Trainingslager Swiss Olympic) vorzugehen ist. Als Grundsatz gilt: Es darf kein Kind fehlen, ohne dass die Klassenlehrperson über dessen Fehlen informiert ist. Die Information muss von Erwachsenen zu Erwachsenen laufen, d.h. es werden keine Abmeldungen über andere Kinder vorgenommen. Die Primarstufe Zwingen hat während der Schulzeit eine Aufsichtspflicht und muss umgehend wissen, wenn ein Kind nicht in der Schule angekommen ist. Es gilt also eine Meldepflicht seitens der Erziehungsberechtigten. Alle solchen Absenzen entschuldigen die Erziehungsberechtigten bei der Rückkehr des Kindes in den Unterricht spätestens aber nach einer Woche mündlich oder schriftlich.

Bei geplanten Abwesenheiten können Kinder auf Gesuch der Erziehungsberechtigten und unter bestimmten Bedingungen befristet vom Schulbesuch beurlaubt werden⁹⁰. Es gibt folgende Möglichkeiten:

- Max. ein halber Tag: Geplante Absenzen wie bspw. ein Arztbesuch, der nicht in die unterrichtsfreie Zeit gelegt werden kann, sollen der Klassenlehrperson wie oben beschrieben im Voraus mitgeteilt und im Nachhinein schriftlich entschuldigt werden.
- Jokertag: Darüber hinaus haben die Schülerinnen und Schüler vier Halbtage pro Schuljahr als Jokertage zur Verfügung. Die Klassenlehrperson wird mindestens eine Woche vor Bezug des Jokertages informiert. Es muss keine Begründung angegeben werden. Die Klassenlehrperson informiert alle betroffenen Fachlehrpersonen und führt über die bezogenen Halbtage Buch. Nicht bezogene Jokertage verfallen nach Ablauf des Schuljahres.
- Dispensationsgesuche (bspw. vom Sportunterricht oder einem Lager) sind der Schulleitung mit einem Arztzeugnis zu unterbreiten. Die Schulleitung teilt den Entscheid schriftlich zuhanden der Erziehungsberechtigten und zur Kenntnisnahme der Klassenlehrperson mit.
- Schliesslich können mittels Formular „Urlaubsgesuch“ mindestens drei Wochen im Voraus via Klassenlehrperson Urlaubsgesuche eingereicht werden⁹¹. Die Lehrperson leitet das Gesuch zur Genehmigung an die Schulleitung weiter. Für Urlaubsgesuche, die länger als zwei Wochen dauern, ist der Schulrat zuständig. Die Formulare sind auf der Homepage zu finden.

Planbare Absenzen (inkl. Jokertage) dürfen in der Regel nicht auf den ersten Tag nach den Ferien oder den letzten Tag vor den Ferien fallen, an keinem Tag liegen, an dem eine Prüfung, ein Check oder eine Exkursion resp. ein Spezialprogramm oder ein Ausflug angesetzt ist. Ausserdem muss der verpasste Schulstoff in Absprache mit den betroffenen Lehrkräften aufgearbeitet werden. Die Verantwortung dafür liegt bei der Schülerin bzw. dem Schüler und den Erziehungsberechtigten. Die Klassenlehrpersonen halten alle Absenzen inkl. Urlaubs- und Jokertage fest und führen darüber Buch.

⁹⁰ Verordnung KG PS §55 Beurlaubungen

⁹¹ Später eintreffende Gesuche werden grundsätzlich nicht bewilligt.

Eltern, deren Kinder die Logopädie nicht besuchen können, informieren die Logopädin direkt.

Die Klassenlehrperson entscheidet, ob eine Begründung für eine Absenz angenommen wird oder ob diese unentschuldig bleibt. Bei unentschuldigten Absenzen wird als erstes ein Gespräch zwischen der Klassenlehrperson und den Erziehungsberechtigten geführt. Dies kann auch telefonisch erfolgen und dient dem gegenseitigen Informationsaustausch. Bei wiederholtem unentschuldigtem Fehlen wird die Schulleitung informiert. Schliesslich kann bei Nichteinhaltung dieser Urlaubs- und Absenzenordnung der Schulrat eingeschaltet werden. Dieser kann eine Verwarnung oder eine Busse aussprechen⁹².

Die Schulleitung sorgt in Absprache mit den Lehrpersonen für eine einheitliche Praxis innerhalb der Schule.

3.4.3 Disziplinarordnung

Die Disziplinarordnung tritt gemäss Bildungsgesetz und Verordnung⁹³ dann in Kraft, wenn ein ordnungswidriges Verhalten von Schüler/innen vorliegt⁹⁴. Entsprechend dem Vergehen werden von sehr niederschweligen Massnahmen bis hin zum verordneten Schulausschluss durch den Schulrat Sanktionen ausgesprochen. Diese gehen von mündlichen Ermahnungen der Lehrpersonen, über zusätzlich zu erledigende Aufgaben, über kurze Wegweisung vom Unterricht, hin zu Nachsitzen in der schulfreien Zeit. Ausserdem ist es Lehrpersonen erlaubt, persönliche Gegenstände der Kinder begründet bis Ende des Halbtages einzuziehen und unter Umständen nur durch Aushändigung an Erziehungsberechtigte wieder zurückzugeben. Alle Massnahmen werden von den Lehrpersonen mit Datum schriftlich festzuhalten.

Die Schulleitung kann zusätzlich eine schriftliche Verwarnung an die Erziehungsberechtigten aussprechen, einen befristeten Ausschluss vom Unterricht oder eine Versetzung in eine andere Klasse verfügen. Schliesslich kann zuhanden des Schulrates ein Antrag auf Schulausschluss mit gleichzeitiger Information der KESB (Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde) gestellt werden⁹⁵.

Die erwähnten Massnahmen müssen nicht in einer Kaskade erfolgen, d.h. es kann auch sofort eine Massnahme der Schulleitung oder des Schulrates erfolgen, wenn es die Situation nötig macht.

Ausserdem sind sie im juristischen Sinne Verfügungen. Sie müssen gegenüber Lernenden erzieherisch wirken, verhältnismässig sein und den Lernenden und /oder deren Erziehungsberechtigten die Möglichkeit geben, vorher angehört zu werden (rechtliches Gehör, i.d.R. mündlich). Gegen alle Verfügungen kann innert zehn Tagen seit der Eröffnung bei der Schulleitung resp. bei Verfügungen der Schulleitung beim Schulrat Beschwerde erhoben werden⁹⁶. Bei Verfügungen gilt keine aufschiebende Wirkung, das heisst, dass die Massnahme greift, auch wenn dagegen eine Beschwerde erhoben wurde. Einzige Ausnahme ist, wenn die Beschwerdeinstanz diese ausdrücklich anordnet.

Gemäss unserem Leitbild «Gib dein Bestes, sei freundlich und sei neugierig» gehen wir davon aus, dass alle Beteiligten der Schule versuchen, ihr jeweils Bestes zu geben. Sobald Disziplinar massnahmen notwendig werden, ist daher die erste Frage, die sich stellt, was das Kind braucht, um sein Bestes so geben⁹⁷. Schliesslich sollen Kinder, wenn immer möglich, für ihr erwünschtes Verhalten gelobt und bestärkt werden.

⁹² Bildungsgesetz §69 Abs. 2

⁹³ Bildungsgesetz §90f, Verordnung KG PS §71f

⁹⁴ bspw. wiederholte, massive Unterrichtsstörungen, Vergessen von Hausaufgaben und Schulmaterial, Verstösse/Verweigerung gegenüber Anweisungen von Erwachsenen, Beschädigungen/Verunreinigungen von Gebäuden, Mobiliar, Schulmaterial, grober, abschätziger Umgangston, Bedrohungen, Einschüchterungen, gewalttätiges Verhalten, Verstösse gegen Verordnungen, häufiges Zuspätkommen, sexuelle Übergriffe.

⁹⁵ Der befristete Schulausschluss mittels Besuches eines TimeOut-Angebotes bedarf der vorgängigen Kostengutsprache durch den Gemeinderat der Wohngemeinde der Schülerin oder des Schülers. Die Transportkosten zum TimeOut gehen zulasten der Erziehungsberechtigten. Sie können von der Gemeinde mitgetragen werden.

⁹⁶ Gegen Verfügungen und Entscheide der BKSD und des Schulrates kann innert zehn Tagen seit ihrer Eröffnung beim Regierungsrat Beschwerde erhoben werden.

⁹⁷ vgl. dazu auch «no blame approach»

3.4.4 Verhaltenskodex

An der Primarstufe Zwingen gilt der folgende Verhaltenskodex:

Leitideen



Gib dein Bestes, sei freundlich, sei neugierig.



Trage Sorge zu Menschen, Tieren, Pflanzen und unserer ganzen Schulanlage.



Wir helfen und unterstützen uns gegenseitig.



Wir nehmen es sofort ernst, wenn jemand STOPP sagt.

drinnen



Wir sind so leise, dass wir andere nicht stören.



Wir halten Ordnung und achten auf Sauberkeit (auch auf den WCs). Jacken, Mützen und Turnsäcke werden an die Haken im Gang gehängt.



Wir warten bis es läutet und betreten dann erst das Schulhaus.



Rollerblades, Rollbretter und Bälle tragen wir im Schulhaus in den Händen.



Zimmer sind nach Schulschluss immer abgeschlossen, können aber unter Aufsicht einer Lehrperson aufgeschlossen werden, wenn bspw. Hausaufgaben vergessen wurden.



In der Schule und im Kindergarten sind keine Kaugummis erlaubt.

draussen



Die grosse Pause findet draussen statt.



Ballspiele sind überall erwünscht (keine Wandballspiele!). Fussballspielen ist gemäss Plan erlaubt (vgl. Anschlagbrett).



Abfall gehört in die Abfalleimer.



Wir stellen die Velos, Skates, Trottinets oder Boards am vorgesehenen Ort ab. In der Pause darf man im Alten Schulhaus mit Helm Trottinett fahren.



Der Sportplatz darf in der Pause nur bei trockenem Rasen benützt werden.



Wir gehen bei Problemen zu den Streitschlichtern mit den gelben Armbinden oder zur Pausenaufsicht.



Um die Gebäude herum ist eine schneeballfreie Zone. Schneebälle erwünscht sind beim Roten Schulhaus auf dem Fussballplatz und beim Alten Schulhaus beim Parkplatz.



Während der Pause hält sich niemand im Veloparkfeld auf.



Handys und elektronische Geräte sind auf dem ganzen Schulareal verboten. Die Erziehungsberechtigten können ihrem Kind im Ausnahmefall für einen Tag eine schriftliche Bewilligung mitgeben.



Waffen und Waffenattrappen sind auf dem gesamten Schulareal verboten.

Schulweg



Kinder kommen zu Fuss in die Schule und gehen auch den Heimweg zu Fuss (keine Elterntaxis).



Die Kindergartenkinder kommen ohne Trottinett oder Velo in den Kindergarten.

Die Schulkinder kommen bis zur Veloprüfung in der 4. Klasse ohne Velo in die Schule. Trottinetts sind für alle Schulkinder erlaubt. Alle Fortbewegungsmittel bleiben aber vor dem Schulhaus mit Ausnahme der Trottinetts, die im Eingang in die entsprechenden Ständer versorgt werden.



Auf dem ganzen Schulareal gilt ein Rauch-, Alkohol- und Drogenverbot.

Diese Regeln sind für alle Beteiligten verbindlich. Alle Erwachsenen sind Vorbilder und halten sich selbstverständlich auch an diese Regeln. Für das Einhalten der Schulhaus- und Kindergartenordnung sind in den Schulzimmern und Gängen die Lehrpersonen verantwortlich, auf dem Pausenplatz die zwei Lehrpersonen mit Pausenaufsicht (vgl. Pausenaufsichtsplan der Jahresplanung). Der Verhaltenskodex wird mit den Schülerinnen und Schülern immer wieder besprochen und gegebenenfalls angepasst.

3.4.5 Kleiderordnung

Da der Bildungsauftrag der Schule nicht nur fachspezifische Aspekte, sondern auch soziale Kompetenzen umfasst, erachten wir es als wichtig, dass die Kinder lernen, welche Kleider in einem beruflichen Umfeld in Ordnung sind und welche nicht. Entsprechend legen wir Wert darauf, dass niemand in Trainerhosen oder Militärkleidern in die Schule kommt, dass die Kleidung gepflegt ist, und keine Unterwäsche zu sehen ist⁹⁸. Sollte dies trotzdem der Fall sein, wird das Kind angesprochen; im Wiederholungsfall suchen wir das Gespräch mit den Eltern.

Das Tragen von Kopfbedeckungen, Mützen oder Sonnenbrillen wird im Schulgebäude nicht toleriert. Verbote für das Tragen von Kopfbedeckungen aus religiösen Gründen (Kippa, Kopftuch) müssen im Einzelfall und im Gespräch geklärt werden⁹⁹. Grundsätzlich gilt die Empfehlung, dass das Tragen religiöser Symbole, nicht als konfessionelle Provokation oder Indoktrination verstanden werden soll und umgekehrt die Trägerinnen und Träger religiöser Symbole auch nicht provoziert oder ausgeschlossen werden können. Lehrpersonen hingegen ist das Tragen von Kopfbedeckungen untersagt, da sie als Vertreter/innen des Staates gelten und dieser dem Neutralitätsprinzip verpflichtet ist¹⁰⁰.

Da oftmals Kinder nicht die Verantwortung für das, was sie tragen, übernehmen können, versuchen wir diese Anliegen mit den Erziehungsberechtigten zu besprechen. Die Bekleidung der Kinder soll sachdienlich und dem schulischen Umfeld angemessen sein; sie darf also weder die Kommunikation noch die Arbeitsformen behindern, noch darf sie eine Gefahrenquelle darstellen.

⁹⁸ Das Tragen von tief ausgeschnittenen T-Shirts und Miniröcken durch Schülerinnen gilt nicht als sexuelle Provokation und die Kleidung kann keinesfalls als Entschuldigung für sexuelle Belästigungen oder Übergriffe dienen (vgl. dazu auch Kapitel 3.2.5)

⁹⁹ Ein Verbot ohne gesetzliche Grundlage des Kantons wird bisher als Eingriff in die verfassungsmässigen Grundrechte gewertet. Detaillierte Bundesgerichtsentscheide sind in nächster Zukunft zu erwarten.

¹⁰⁰ Das Tragen von Schutzmasken ist in begründeten Fällen erlaubt oder sogar Vorschrift.

3.5 Klassenplanung

3.5.1 Klassenbildung¹⁰¹

Bei der Klassenbildung zu Beginn des Kindergartens und der 1. Klasse ist es das oberste Ziel, Klassen zu bilden, die bezüglich Anzahl Kinder, Geschlecht, Fremdsprachigkeit und Förderbedarf ausgewogen sind. So soll es gelingen, stabile Klassen zu haben und Klassenwechsel zu verhindern. Erst in zweiter Linie können Einteilungswünsche, die bei der Anmeldung notiert worden sind, berücksichtigt werden. Ist die Einteilung erfolgt, können keine Änderungswünsche mehr entgegengenommen werden.

Für die Klassenbildung gelten die Richtgrössen, welche die Verordnung vorgibt: Im Kindergarten liegt die Richtzahl bei 21 Kindern, die Höchstzahl bei 24. In der Primarschule liegt die Richtzahl bei 22 Kindern und die Höchstzahl bei 24.

Die Klassenzuteilung in den Kindergärten erfolgt jeweils im Frühling durch die Schulleitung in Rücksprache mit den Kindergartenlehrpersonen und den Fachpersonen Heilpädagogik, Sozialpädagogik und Logopädie sobald alle definitiven Anmeldungen für den Kindergarten vorliegen. Vorzeitige Eintritte in den Kindergarten sind aufgrund der geltenden gesetzlichen Bestimmungen nicht möglich.

Der Übertritt in die Primarschule erfolgt analog dem Vorgehen bei der Kindergarteneinteilung. Die Schulleitung bespricht auch bei der Bildung der 1. Klasse(n) die Einteilung mit den Kindergartenlehrpersonen, den künftigen Klassenlehrpersonen und den Fachpersonen Heilpädagogik, Sozialpädagogik und Logopädie. Dabei spielt auch der Aspekt der Gruppendynamik eine wichtige Rolle: Wenn man im Kindergarten festgestellt hat, dass gewisse Kinder Mühe haben, konstruktiv und konzentriert miteinander zu arbeiten, kann es sinnvoll sein, die Kinder nicht in die gleiche Klasse einzuteilen. Es wird darauf geachtet, dass jedes Kind so eingeteilt wird, dass es mit einigen Kindern aus dem gleichen Kindergarten in die Klasse kommt.

Die Schulleitung informiert die Erziehungsberechtigten des 1. Kindergartens und der 1. Klassen über die Zuteilung ihres Kindes / ihrer Kinder gegen Ende des Schuljahres. Innerhalb der Klasse nimmt die Klassenlehrperson die Einteilung in die Abteilungen (Halbklassen) vor.

3.5.2 Pensenzuteilung

Die Schulleitung holt zu Beginn des Kalenderjahres bei jeder Lehrperson die Pensenzünsche für das kommende Schuljahr ein. Die Schulleitung versucht diese nach Möglichkeit umzusetzen. Der Schulrat wird über alle Änderungen informiert. Ist die Pensenzuteilung erfolgt, informiert die Schulleitung die Erziehungsberechtigten darüber, welche Lehrpersonen welche Klassen unterrichten.

3.5.3 Stundenplanung

Als letzter Schritt erfolgt die konkrete Stundenplanung. Diese wird jeweils im April / Mai des vorhergehenden Schuljahres erstellt. Das Ziel ist, dass jede Lehrperson für sich einen Stundenplan erstellen kann und die Klassenlehrpersonen zusätzlich diesen für deren künftige Klasse. Besonders zu beachten sind jeweils die Raumzuteilungen zu den Turnhallen und den Spezialräumen wie Förderzimmer, Musikzimmer, Werkräumen etc. . Als oberstes Prinzip gilt es, einen optimalen Stundenplan für die Schülerinnen und Schüler zu erstellen. Die Wünsche der Lehrpersonen werden nach Möglichkeit ebenfalls berücksichtigt.

Der Stundenplan wird anschliessend durch die Klassenlehrperson den Erziehungsberechtigten mitgeteilt.

¹⁰¹ Verordnung KG und PS §17–25, Laufbahnverordnung, Merkblatt Kindergartenübertritt

3.6 Kooperation & Kommunikation

*«Wir sind nur so stark, wie wir vereint sind
und so schwach, wie wir getrennt sind».
(Harry Potter von J. K. Rowling)*

Eine gute Kooperation sowie eine transparente, klare Kommunikation sind zentrale Anliegen der Primarstufe Zwingen. Wir sind überzeugt, dass mit Hilfe guter Kooperation und Kommunikation die meisten Hürden genommen werden können, ohne dass sie zu Konflikten oder Krisen ausarten. Kooperation kann unterschiedlich ausgeprägt sein und reicht von einfachem Dabeisein, über die Teilhabe, die Mitsprache, bis hin zur Konsensfindung und Mitbestimmung.

3.6.1 Pädagogische Kooperation¹⁰²

Zusammenarbeit unter Lehrpersonen, also pädagogische Kooperation, ist erwiesenermassen ein zentrales Qualitätsmerkmal für guten Unterricht¹⁰³. Es stellt sich also die Frage, wie die Schule sicherstellen kann, dass Kooperation unter Lehrpersonen stattfindet und was sie dafür tun kann, damit diese möglichst effizient und gut ist.

Ersteres braucht vor allem klar benannte Zeitgefässe, in denen alle anwesend sind und niederschwellig und ohne grosse Terminfindung zusammengearbeitet werden kann. Diese Förderung und Unterstützung der schulinternen Zusammenarbeit ist durch die Einrichtung von Präsenzzeiten institutionalisiert. Zweitens braucht es klare Zielvorgaben, die regelmässig überprüft und gewürdigt werden. Dies wiederum fördert die Motivation und die Überzeugung, dass man im Team mehr leistet als alleine.

In Zwingen gibt es drei unterschiedliche Formen pädagogischer Kooperation:

- **Kooperation in den pädagogischen Teams:** Zentral für die tägliche Arbeit ist das pädagogische Team, das jeweils die Klassenlehrperson leitet. Dieses stellt die Vernetzung unter allen an der Klasse unterrichtenden Lehrpersonen sicher, um alle Kinder einer Klasse optimal zu fördern. Gerade vor dem Hintergrund der Herausforderungen eines binnendifferenzierten Unterrichts mit unterschiedlichen didaktischen Angeboten liegen darin grosse Chancen, damit die Arbeitsbelastung der einzelnen Lehrperson nicht noch mehr steigt. Neben dem pädagogischen Team wird diese Zusammenarbeit regelmässig auch auf die Zusammenarbeit in Parallelklassen (gleicher Jahrgang) und auf Stufenkonvente (Kindergarten, Unterstufe und Mittelstufe) ausgeweitet. Ziel ist, Ressourcen zu nutzen und zu schonen, damit nicht jede Lehrperson jeden Themenbereich, jede Aufgabe und jede administrative Arbeit erneut alleine leistet. Delegation und Aufteilung der Arbeit aber auch das Mehraugenprinzip sind hier entscheidend. Die detaillierten Zielformulierungen machen die pädagogischen Teams autonom. Lehrpersonen, die 60% und mehr arbeiten, bilden das Kernteam; alle die 59% und weniger arbeiten, gehören zum erweiterten Team.
- **Kooperation im gesamten Team sowie in den Themengruppen:** Im Gesamtkonvent sowie in den Themengruppen sind themenbezogene Kooperationsteams entstanden, welche sich für drei Jahre konstituiert haben und an konkreten Umsetzungsprojekten der Schulentwicklung arbeiten. Der Gesamtkonvent ist der Zusammenschluss aller Lehrpersonen und somit das Team Zwingen schlechthin. Dieser Grossgruppe kommt in der Gemeinschaftsbildung, dem Wir-Gefühl, dem Gesicht, das wir der Primarstufe Zwingen geben, eine enorme Bedeutung zu. In den Themengruppen gibt die Schulleitung Jahresziele vor, welche mit grossem Gestaltungsspielraum umgesetzt werden können. Die Themengruppen haben je eine Leitung, welche in regelmässigen Abständen mit der Schulleitung zu einer Steuergruppe zusammenkommen. Die Lehrpersonen nehmen anteilmässig zu ihrem Pensum an den Sitzungen der Themengruppen teil. Alle Teilnehmenden beteiligen sich aber zu gleichen Teilen an den Prozessen und Aufgaben.

¹⁰² vgl. Pädagogische Kooperation, BKSD BL, 2013

¹⁰³ vgl. John Hattie (2011). Visible learning.

- **Kooperation mit der Schulleitung:** Pädagogische Kooperation meint auch die Kooperation zwischen Team und Schulleitung. Die Schulleitung entscheidet situativ, welche Prozesse und Entscheide kooperativ bearbeitet werden können und welche nicht. Dies hängt stark davon ab, welche Wissensbasis es für eine Entscheidung braucht. Das Ziel der Kooperation von Team und Schulleitung ist nicht, möglichst alles basisdemokratisch zu entscheiden, sondern ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Anweisung und Delegation, zwischen Einbezug und Entlastung, zwischen Leitung und Kooperation zu finden. Denn Mitbeteiligung bedeutet stets auch Mitverantwortung, was das Team auch unnötig belasten kann. Auch hier gilt wie bereits erwähnt: Von Führung wird Führung erwartet und das darf nicht mit Kooperation verwechselt werden.

Kommt es bei Schulleitungsentscheiden zur Mitbestimmung des Teams müssen gewisse Vorgehensweisen unterschieden und bewusst eingesetzt werden, damit Entscheide nicht emotional oder zufällig fallen¹⁰⁴:

- Bei Abstimmungen zu klaren Beschlussentscheiden (ja – nein / entweder – oder) gilt ein einfaches Mehr¹⁰⁵. Enthaltungen werden kurz begründet, da von Fachpersonen grundsätzlich erwartet werden kann, dass sie sich eine Meinung bilden können. Im Einzelfall kann die Schulleitung und / oder das Team festlegen, ob es auch ein Vetorecht resp. eine Sperrminorität gibt.
- Bei Konsultativabstimmungen zur Meinungsbildung wird kein Mehr erhoben, sondern es werden die Pro- und Contra-Stimmen festgehalten.
- Bei Wahlen genügt ein relatives Mehr (die meisten Stimmen). Bei Abstimmungen (Beschluss oder Konsultativ) mit mehreren Möglichkeiten wird eine Bewertung mit mehreren Stimmen abgegeben, da sonst oft Minderheiten gewinnen¹⁰⁶.

In allen Kooperationsprozessen und in jedem Team können Meinungsverschiedenheiten auftreten. Dies ist kein Zeichen schlechter Teamarbeit, sondern der Ausdruck gewünschter Vielfalt. Es gilt, diese produktiv zu nutzen und Kompromisse zu erarbeiten. Mit anderen Worten: Das Ziel von Kooperation muss nicht in jedem Fall Konsens, Einigkeit und Einstimmigkeit sein. Es ist aber das Ziel, das Team überall dort, wo es sinnvoll ist, mitbestimmen zu lassen.

3.6.2 Kooperation und Partizipation auf der Ebene der Schülerinnen und Schüler

Bereits ab dem Kindergarten haben die Kinder die Möglichkeit, sich regelmässig auszutauschen. In solchen Kreisgesprächen werden Lösungen zu Konflikten gesucht, Rückmeldungen gegeben, Selbsteinschätzungen vorgenommen, der Schulalltag reflektiert. Das Ziel ist, den Kindern zu lernen, dass ihre Meinung wichtig ist, es wichtig ist, eine eigene Meinung formulieren zu können und den Kindern somit erste Erfahrungen demokratischer Teilnahme an einer Gemeinschaft zu ermöglichen.

Innerhalb der Schulentwicklung wird an einem Konzept gearbeitet, wie und auf welchen Ebenen (Klasse, Stufe, Schulhaus, Primarstufe) die Kooperation und Partizipation der Lernenden am Standort Zwingen inskünftig umgesetzt und institutionell verankert werden soll. In diesem Bereich der Kooperation und Partizipation geht es vor allem um die Bereiche der Teilhabe und Mitsprache.

3.6.3 Kooperation und Partizipation auf der Ebene der Erziehungsberechtigten

Gesetzlich vorgeschrieben haben Erziehungsberechtigte das Recht, am Bildungsprozess ihrer Kinder beteiligt und darüber regelmässig informiert zu werden sowie von den zuständigen Lehrpersonen und der Schulleitung angehört zu werden. Darüber hinaus können Erziehungsberechtigte von der

¹⁰⁴ vgl. Teamarbeit zielgerichtet führen, p. 55ff

¹⁰⁵ Es gewinnt also derjenige Vorschlag, der mehr Stimmen als alle anderen Vorschläge zusammen auf sich vereint.

¹⁰⁶ Ein Beispiel zur Erklärung: In einer Gruppe von 20 Personen gilt es aus drei Varianten a, b und c zu wählen. 8 Personen sind für a, 7 für b und 5 für c. Gemäss dem Mehrheitsprinzip würde a gewinnen, da diese Variante die meisten Stimmen erhielt. Aber: 7 und 5 Personen – also die Mehrheit – waren gegen a! Dies kann man umgehen, wenn mehrere Stimmen abgegeben werden und Gewichtungen z.B. mit Klebepunkten (max. halb so viele Klebepunkte wie Möglichkeiten aber mind. 2) vorgenommen werden können (vgl. Ender, Noriller & Strittmatter (2013). Teamarbeit zielgerichtet führen, S. 58–78)

Klassenlehrperson ihrer Kinder die Durchführung eines Elternabends verlangen¹⁰⁷ und sie können nach vorheriger Absprache mit der Lehrperson den Unterricht ihrer Kinder besuchen. Sie haben ausserdem das Recht, an die Schulleitung oder den Schulrat Anträge zu stellen¹⁰⁸.

Im Gegensatz dazu sind die Erziehungsberechtigten für die Erziehung ihrer Kinder verantwortlich und müssen deren Bildungsprozess unterstützen und fördern, mit den Lehrpersonen der Schule ihrer Kinder zusammenarbeiten und bei Fragen seitens der Schule Auskunft geben und direkten Kontakt suchen resp. frühzeitig über besondere Umstände informieren, die ihre Kinder in ihrer schulischen Leistungsfähigkeit beeinträchtigen könnten. Schliesslich müssen sie dafür sorgen, dass sich ihre Kinder an die Regeln und Weisungen der Schule halten und den Unterricht lückenlos besuchen¹⁰⁹.

Da bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die Schule und die Lehrpersonen auf die Unterstützung durch Eltern, Erziehungsberechtigte und Behörden angewiesen sind, um die gemeinsame Verantwortung für die Kinder und Jugendlichen bestmöglich tragen zu können, kommt der Gesprächs- und Informationsbereitschaft hohe Bedeutung zu.

Besondere Aufmerksamkeit und Sensibilität braucht es, wenn Kinder getrennte Eltern haben. Grundsätzlich und ohne andere Information der Eltern reicht es, dem Kind Informationen mit nach Hause zu geben oder ein Elternteil direkt zu informieren. Die Eltern sind verpflichtet, sich die relevanten Informationen zukommen zu lassen. Allerdings hat der nicht kontaktierte Elternteil jederzeit die Möglichkeit, die Informationen aus erster Hand zu bekommen, d.h. die Schule muss informieren, selbst wenn man bereits dem anderen Elternteil Auskunft gegeben hat. Zeigen sich Schwierigkeiten im Umgang mit Informationen, sollte die Schule die Elternteile separat informieren und um Zustimmung zu Entscheiden ersuchen. Hat ein Elternteil das alleinige Sorgerecht ist es dessen Aufgabe, dies der Schule mitzuteilen. Der andere Elternteil behält aber ein Informations-, Auskunfts- und Anhörungsrecht, welches aber nicht die Schule erfüllen muss, sondern der sorgeberechtigte Elternteil. Es gilt aber auch hier jederzeit das Auskunftsrecht¹¹⁰.

Im Bereich der Kooperation mit Erziehungsberechtigten erarbeitet die Themengruppe Kommunikation, Partizipation & Evaluation Konzepte, Ideen und neue Umsetzungsformen, um ein Schulhausübergreifende Elternzusammenarbeitskultur zu entwickeln und die Heterogenität der Elternschaft für unsere Gemeinschaft zu nutzen. Eine solche Einbindung bildet auch die Grundlage für eine konstruktive Zusammenarbeit, sollten sich einmal Schwierigkeiten oder Konflikte einstellen. Insofern hat dieses Anliegen eine grosse Wichtigkeit (siehe Kapitel 3.1.4).

In den einzelnen Klassen findet selbstverständlich bereits heute Zusammenarbeit statt. Jede Lehrperson hat regelmässigen Elternkontakt (bspw. Elternbriefe, Telefongespräche, Mitteilungen), sucht Mitwirkung bspw. in Form von Begleitungen bei Exkursionen, Ausflügen, Lagern oder Schulanlässen und ebenfalls in jeder Klasse wird mindestens ein Elternabend pro Schuljahr (in neuen Klassen in der Regel vor den Herbstferien) mit Einbezug der Fachlehrpersonen sowie das Standortgespräch durchgeführt. Das oben angesprochene Konzept soll explizit über diese tägliche Zusammenarbeit hinausgehen und schwergewichtig Ideen zur Partizipation erarbeiten.

¹⁰⁷ Vgl. Verordnung KG und PS §58: Die Erziehungsberechtigten eines Drittels der Schülerinnen und Schüler einer Klasse können von der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer die Durchführung eines Elternabends verlangen.

¹⁰⁸ Informationsberechtigt sind nur Elternteile mit Sorgerecht. Im Zweifelsfall ist dies bei der Gemeinde abzuklären. Ein Elternteil ohne Sorgerecht hat ebenfalls Anspruch auf Auskünfte über den Zustand und die Entwicklung des Kindes. Weitergehende Informationen dürfen nur mit Einwilligung des urteilsfähigen Kindes oder des sorgeberechtigten Elternteils erteilt werden. Auf Informationen, die das Verhältnis zwischen dem sorgeberechtigten Elternteil und der Schule betreffen, besteht seitens des nicht sorgeberechtigten Elternteils kein Anspruch. Auch nicht sorgeberechtigte Elternteile dürfen den Unterricht besuchen, vorausgesetzt, dass dieser dadurch nicht gestört wird. Sie können auch öffentliche Schulanlässe wie Theater und Schulfeste besuchen. Sie können jedoch nicht ohne Einwilligung des anderen Elternteils am Elternabend teilnehmen. Art. 275a Abs. 1 und 2 ZGB; § 54–56 Abs. VSG

¹⁰⁹ Vgl. Bildungsgesetz §67–69, vgl. Verordnung KG und PS 57–59. Erziehungsberechtigte, die ihren Pflichten der Schule gegenüber nicht nachkommen, können vom Schulrat ermahnt oder mit Busse bis zu bis zu CHF 5'000.– bestraft werden.

¹¹⁰ Vgl. Bildung Schweiz 12/2019. *Eltern getrennt – und wem darf man jetzt Auskunft geben?* 37–38.

3.6.4 Informations- und Kommunikationskonzept intern

*«Man kann nicht nicht kommunizieren»
(Paul Watzlawick)*

Paul Watzlawick, der renommierte Kommunikationsforscher, macht mit diesem Zitat klar, dass wir in jeder sozialen Situation interagieren und kommunizieren, auch wenn wir – vermeintlich – nichts sagen. Es ist wichtig, dass alle an der Primarstufe Zwingen dafür ein Bewusstsein haben und verbale als auch nonverbale (Mimik, Gestik, Körperhaltung) Kommunikation gezielt und wohlwollend einsetzen.

Sowohl in der Kommunikation gegen innen (innerhalb des Teams) als auch gegen aussen (Erziehungsberechtigte, Behörden, Gemeinde, Presse, ...) gelten drei Hauptanliegen:

- Erstens muss es Ziel sein, jede Kommunikationssituation so transparent, so offen und so wertschätzend wie möglich zu gestalten.
- Zweitens soll aktiv und vorausschauend kommuniziert werden nach dem Motto, lieber einmal zu viel anrufen oder ein Gespräch zu viel führen als eines zu wenig. Dies gilt sowohl unter den Lehrpersonen als auch in der Zusammenarbeit mit der Schulleitung.
- Drittens wird das Gespräch, wenn immer möglich, zuerst mit den Direktbetroffenen gesucht.

In der internen Kommunikation gibt es folgende Informations- und Kommunikationskanäle:

Die Schulleitung und das Sekretariat leiten wichtige Informationen des Kantons, der Gemeinde, der Behörden oder der Schulleitung selber per E-Mail weiter. Daneben hat die Schulleitung ein stehendes Traktandum in den Gesamtkonventen, wo wichtige Informationen vorgebracht und gegebenenfalls diskutiert werden können. Für abwesende Teammitglieder und zur Erhöhung der Verbindlichkeit werden alle Konvente und Sitzungen protokolliert und per E-Mail an alle verschickt.

Die Schule verfügt über eine Datenablage, welche für alle zugänglich ist und die wichtigen Arbeitsdokumente, Listen, Pläne und Grundlagen umfasst.

Ausserdem ist gerade für neu eintretende Lehrpersonen das vorliegende Schulprogramm eine wichtige Möglichkeit, sich zu informieren.

Die Lehrpersonen, der Hauswart, die Administration und die Schulleitung haben ausserdem ein persönliches «Fächli» im Sinne eines Briefkastens, wo persönliche Dokumente übergeben werden können.

Auf der organisatorischen und informellen Ebene wird oft auch über E-Mail, SMS resp. WhatsApp kommuniziert. Wenn immer möglich wird aber das direkte, persönliche Gespräch vorgezogen, um Folgefragen direkt klären und Missverständnisse möglichst verhindern zu können.

In der internen Evaluation werden metakommunikativ die vorhandenen Informations- und Kommunikationsabläufe, –gefässe und –instrumente besprochen und den Bedürfnissen angepasst.

3.6.5 Informations- und Kommunikationskonzept extern¹¹¹

Die teilautonom geleitete Primarstufe Zwingen untersteht dem Öffentlichkeitsprinzip, muss also aktiv über eigene Angelegenheiten von allgemeinem Interesse informieren und ist zur reaktiven Herausgabe von Informationen auf ein entsprechendes Zugangsgesuch hin verpflichtet¹¹².

Unser Ziel ist eine bestmögliche Übereinstimmung von Informationsbedarf und Informationspraxis.

Der zentrale Kanal für die Öffentlichkeitsarbeit ist die Homepage¹¹³. Sie wird laufend durch die Schulleitung aktualisiert und die Öffentlichkeit findet dort alle relevanten Informationen, Unterlagen und Kontakte. Inputs des Teams, des Schulrats, der Erziehungsberechtigten, der Gemeinde oder der Öffentlichkeit sind äusserst willkommen.

¹¹¹ Die Unterscheidung «intern» und «extern» bezieht sich auf rein rechtliche Aspekte, da eine interne Informationsweitergabe nicht unter das Informations- und Datenschutzgesetz (IDG) fällt und somit teilweise andere Bestimmungen gelten.

¹¹² <https://www.baselland.ch/themen/oeffentlichkeitsprinzip>

¹¹³ <https://www.primarschulezwingen.ch>

Telefonisch ist die Schule via Sekretariat erreichbar. Eine Banddurchsage informiert über die Erreichbarkeit und andere Kontaktmöglichkeiten. Jedes Lehrerzimmer hat ausserdem eine Festnetznummer. Im Kindergarten kann so auch eine Nachricht hinterlassen werden. Jeder Lehrperson ist es freigestellt, ob sie zusätzlich eine Klassentelefonnummer angeben will.

Regelmässig wird ausserdem im Gemeindeblatt Zwingen über Aktualitäten rund um die Schule und den Kindergarten berichtet.

Private Kontaktangaben werden keine angegeben und auch Fotos werden nur mit Einwilligung der Betroffenen veröffentlicht. Grundsätzlich gilt, dass Informationen nur dann bekannt gegeben werden dürfen, wenn eine rechtliche Bestimmung dies vorsieht, die Einwilligung der Betroffenen vorliegt, eine unmittelbare Gefahr für Leib und Leben besteht, der notwendige Schutz anderer wesentlicher Rechtsgüter höher zu gewichten ist oder unter den Voraussetzungen der Amtshilfe¹¹⁴.

Für jede Datenbekanntgabe gilt als oberstes Prinzip die Verhältnismässigkeit¹¹⁵.

Grundsätzlich ist die Schulleitung für die Kommunikation gegen aussen – ausser gegenüber Erziehungsberechtigten und zuständigen Diensten oder Ämter – verantwortlich. Lehrpersonen geben ohne Anordnung grundsätzlich keine Informationen nach aussen. Dies soll verhindern, dass man bei unterschiedlichen Informationsquellen gegeneinander ausgespielt werden kann.

Bei Medienanfragen ist in jedem Fall die Schulleitung einzubeziehen. Auskunftsperson ist aber einzig der Schulratspräsident. Dies gilt insbesondere in Krisensituationen und Notfällen, welche nachfolgend speziell geregelt sind.

3.6.6 Krisenmanagement

3.6.6.1 Beschwerdewesen

Oftmals werden im schulischen Umfeld Beschwerden informell und niederschwellig über ein Telefongespräch oder ein Gespräch vor Ort geklärt. Die Schulleitung nimmt jedes Anliegen ernst und hört zu. Das Ziel ist es, eine Beschwerde immer zuerst auf der direkt betroffenen Ebene anzusprechen (bspw. zwischen Eltern und Lehrperson). Erst wenn dies nicht zielführend oder aus anderen Gründen nicht möglich war, schaltet sich die Schulleitung ein.

Oftmals können Unstimmigkeiten bereits auf dieser Ebene geklärt werden. Ist dies nicht der Fall oder wird klar, dass es sich um einen gravierenden Sachverhalt handelt, wird die Schulleitung eingeschaltet.

Es gibt zwei Formen einer Beschwerde:

- **Aufsichtsrechtliche Beschwerde:** Eine aufsichtsrechtliche Beschwerde kommt immer dann zum Zuge, wenn es um ein allgemeines Verhalten oder Missstände, also um jede Art von Vorfällen geht, die moniert werden können. Jedermann, also auch Personen, die vom angezeigten Verhalten nicht direkt betroffen sind, können eine solche Beschwerde einreichen. Die anzeigende Person hat keine Parteirechte; sie hat also beispielsweise keinen Anspruch auf Akteneinsicht oder eine Begründung des Entscheides. Die Aufsichtsbehörde prüft die Anzeige und ob es tatsächlich um eine von ihr beaufsichtigte Verwaltungseinheit geht, lädt Betroffene ein, dazu Stellung zu nehmen, ergreift nötigenfalls Massnahmen und kommuniziert einen Entscheid. Sie ist an keine Frist gebunden und es sind keine Rechtsmittel möglich.
- **Verwaltungsbeschwerde:** Die Verwaltungsbeschwerde hingegen, oft auch nur Beschwerde oder Rekurs genannt, ist ein Rechtsmittel, mit dem bei der nächsthöheren Instanz der Sachverhalt einer Verfügung angefochten werden kann, wenn man selber davon betroffen ist. Beschwerden müssen innerhalb von 10 Tagen nach der Eröffnung der Verfügung schriftlich, unterzeichnet und mit einer Begründung und einem Begehren versehen erhoben werden und deren Eingang muss bestätigt werden. Auch hier hat die Vorinstanz das Recht zur

¹¹⁴ vgl. § 16f IDG

¹¹⁵ Adresslisten für das Organisieren eines Klassentreffens können bekannt gegeben werden, wenn mit grösster Wahrscheinlichkeit, beispielsweise durch Rückfragen, festgestellt werden kann, dass die Informationen für diesen Zweck bearbeitet werden. Es kann von einer stillschweigenden Einwilligung der Betroffenen ausgegangen werden.

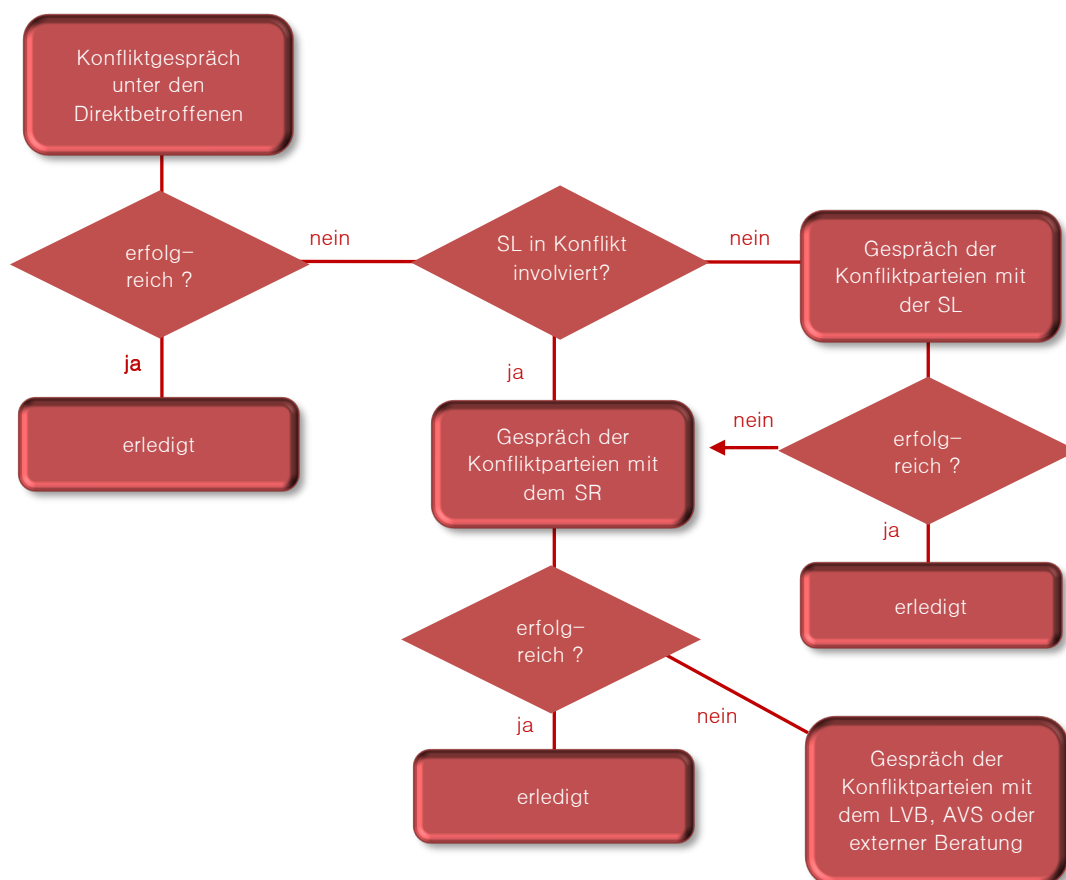
Stellungnahme. Beschwerdeinstanz ist die Schulleitung bei Beschwerden gegen Entscheide der Lehrpersonen, der Schulrat bei Beschwerden gegen Entscheide der Schulleitung, der Regierungsrat bei Beschwerden gegen Entscheide des Schulrats. Der Entscheid besteht in der schriftlichen Bestätigung, der Abänderung oder der Aufhebung der angefochtenen Verfügung. Entscheide werden mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen. Zuweisungsentscheide, Lernberichte, Noten und Zeugnisse sind im juristischen Sinne Verfügungen. Einzelnoten können in der Regel, ausser sie sind zuweisungsrelevant, nicht angefochten werden, nur der Beförderungsentscheid oder das Zeugnis als Ganzes. Eine Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung, d.h. der Entscheid der Verfügung wird trotz der Beschwerde umgesetzt und erst später ggf. rückgängig gemacht. Während dem Verlauf einer Beschwerde können vorsorgliche Massnahmen getroffen werden.

3.6.6.2 Konflikte

Konflikte sind grundsätzlich nichts Negatives. Sie zeigen einen Klärungsbedarf auf und führen damit immer zu einer Veränderung, hoffentlich zu einer Verbesserung der Ist-Situation. Unter dieser Prämisse sollen Konflikte an der Primarstufe Zwingen angegangen werden.

Konflikte unter den Lehrpersonen, zwischen Lehrpersonen und Kindern, Eltern, Behörden oder Gemeindemitgliedern sollen möglichst früh erkannt und in einem Gespräch benannt werden. Grundsätzlich sollen Konflikte, wenn möglich, immer auf der direkt betroffenen Ebene angesprochen oder bereits gelöst werden, um weitere Eskalationsstufen zu verhindern.

Bei allen Konfliktfällen unter Lehrpersonen, zwischen Lehrpersonen und der Schulleitung oder zwischen externen Personen und Mitgliedern der Primarstufe Zwingen gilt folgendes Vorgehen:



3.6.6.3 Notfälle

Tritt im schulischen Umfeld ein Notfall ein, gelten besondere Kommunikations- und Verhaltensregeln. Alle Details zum konkreten Vorgehen regelt das Konzept Krisenintervention (vgl. Anhang sowie das Handbuch Notfall Schule). Die Primarstufe Zwingen verfügt über ein Kriseninterventionsteam, das ein Kommunikations- und Interventionskonzept für alle Einzelfälle formuliert und Handlungsabläufe regelt. Dies betrifft insbesondere Fälle wie Amok / Bedrohung, Feuer oder Pandemien.

Ereignet sich ein Notfall mit einem Kind (Unfall oder gesundheitlich), informiert die Lehrperson umgehend die Erziehungsberechtigten und danach die Schulleitung, gegebenenfalls umgehend die Blaulichtorganisationen. Einzige Ausnahme ist ein Todesfall. Hier muss als erstes die Schulleitung informiert werden. Diese kontaktiert die Polizei. Wird ein Kind vermisst, werden zuerst die Erziehungsberechtigten kontaktiert, um ein Missverständnis auszuschliessen. Danach wird sofort die Schulleitung und je nach Situation durch die Schulleitung die Polizei eingeschaltet.

Tangiert der Notfall eine Lehrperson, wird situativ gehandelt und mit Hilfe anderer erwachsener Personen Hilfe geleistet, der Unterricht übernommen und ggf. die Schulleitung informiert. Im Zweifelsfalle werden auch hier sofort die Blaulichtorganisationen gerufen.

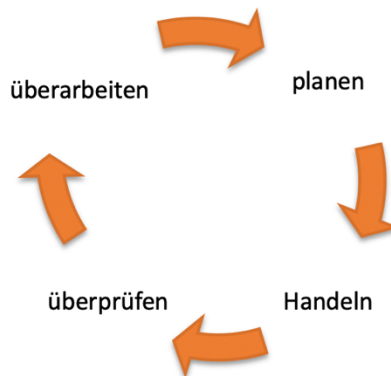
Zentral ist, im Notfall Ruhe zu bewahren, die Kinder in Sicherheit zu bringen und auf Anweisungen zu warten. Auf keinen Fall dürfen andere, externe Personen benachrichtigt werden. Alle Interventionen und Vorfälle werden zeitnah evaluiert und Änderungen im Konzept festgehalten resp. umgesetzt.

4. Qualitätsmanagement

*Heute entscheiden, was morgen sein soll,
und morgen messen, wie es geworden ist.
(Bruno Rössli)*

Die teilautonom geleiteten Primarschulen im Kanton Baselland haben einen grossen Gestaltungsspielraum. Dies wiederum bedeutet, dass regelmässig Rechenschaft über die Qualität der Schule abgelegt wird.

Entsprechend dem Demingkreis «plan – do – check – act», einem Qualitätssicherungskonzept, das auf den Amerikaner W.A. Shewhart zurückgeht, wird an der Primarstufe jeder Prozess sorgfältig geplant, ausgeführt, evaluiert und – bei Handlungsbedarf – angepasst.



Solch klar geregelte Abläufe schaffen in ihrer Verbindlichkeit Vertrauen, was den hohen Aufwand für alle Evaluationsprozesse rechtfertigt. Die Qualitätssicherung ist also nie nur Formsache und stets ergebnis- und entwicklungsorientiert.

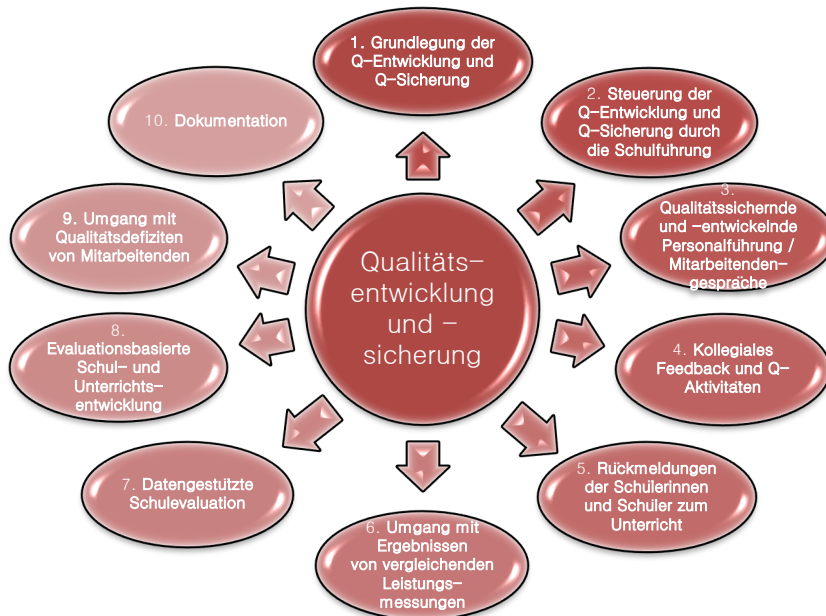
4.1 Qualitätsentwicklung und –sicherung

Die Primarstufe Zwingen orientiert sich an den zehn Dimensionen zur Beurteilung der Qualitätsentwicklung¹¹⁶, welche aufzeigen, welches die wünschenswerten Ziele und die leitenden Werte in den beschriebenen Entwicklungsfeldern sind. Sie dienen sowohl der Standortbestimmung als auch der (Weiter-)Entwicklung und sind in jedem Fall eine Planungsgrundlage und Entscheidungshilfe für die künftige Qualitätsarbeit.

Gemäss diesem Raster müssen für eine wirksame Qualitätsentwicklung und –sicherung gewisse Grundbedingungen erfüllt sein. Erstens muss eine Diskussion über das Leitbild und über grundlegende pädagogische Werte und Grundhaltungen geführt worden sein und stetig geführt werden. Zweitens muss das Team eine Entwicklungsbereitschaft haben und es muss eine Grundhaltung gegenüber Qualitätsfragen geben.

Die zehn Dimensionen werden jeweils von der Defizit-, über die Elementar-, zur fortgeschrittenen Entwicklungsstufe hin zur Exzellenzstufe dargestellt. Es sind die Folgenden:

¹¹⁶ vgl. BKSD. Qualitätsentwicklung und –sicherung. Orientierungsraster für die Schulentwicklung und Schulevaluation an den Volksschulen des Kantons Basel-Landschaft. November 2018



Folgende Ziele strebt die Primarstufe Zwingen innerhalb jeder einzelnen der zehn Dimensionen an:

- 1. Grundlegung der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung:** Die Schule verfügt mit dem Schulprogramm und ihrem Leitbild über die Grundlagen und Voraussetzungen, die den Aufbau und die Umsetzung einer wirksamen Qualitätsentwicklung ermöglichen. Gemeinsame Werte zur Schulqualität sowie zur Qualität des Unterrichts werden partizipativ entwickelt. Die Zufriedenheit der verschiedenen Anspruchsgruppen wird erfasst und die daraus gewonnenen Resultate werden für Optimierungen genutzt. Das schulinterne Q-Konzept enthält Aussagen zu allen wichtigen Aspekten des Schulgeschehens. Zuständigkeiten, Prozesse und Verbindlichkeiten sind darin transparent geregelt. Das Q-Konzept ist standortspezifisch ausgerichtet und wird in regelmässigen Abständen überprüft und aktualisiert. Die Qualitätssicherungsmassnahmen tragen dazu bei, dass bei allen Beteiligten ein hohes Vertrauen in die Qualität der Schule und in die erbrachten Leistungen vorhanden ist. Der Schulleitung gelingt es, bei den Lehr- und Fachpersonen eine Bereitschaft für Schulentwicklung aufrechtzuerhalten.
- 2. Steuerung der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung durch die Schulführung:** Die Schulführung sorgt dafür, dass die schulinterne Qualitätssicherung institutionell und individuell umgesetzt wird. Die Schulleitung hat das Qualitätskonzept verinnerlicht, verfügt über ein differenziertes Wissen, wie Massnahmen der Qualitätssicherung umgesetzt werden können (Zeitgefässe, Instrumente, Expertenwissen etc.), erachtet dies als wesentlichen Teil der Schulleitungsaufgabe. Die Umsetzung erfolgt immer unter Berücksichtigung der spezifischen Gegebenheiten. Die Frage der systematischen Weiterentwicklung der Qualitätsarbeit wird regelmässig gestellt und beantwortet. Die Schulleitung sorgt dafür, dass alle Abläufe der Qualitätssicherung transparent sind. Die Schulleitung vertritt das Anliegen der Qualitätssicherung mit persönlichem Engagement und diese Arbeit hat im Team eine hohe Akzeptanz und ist eine Selbstverständlichkeit.
- 3. Qualitätssichernde und -entwickelnde Personalführung / Mitarbeitendengespräche:** Die Schulleitung hat einen regelmässigen Einblick in die Arbeitsqualität der einzelnen Mitarbeitenden. Diese Einschätzung dient als Grundlage für die Personalbeurteilung und Personalentwicklung. An der Schule herrscht eine Kultur, in der Stärken und Schwächen offen thematisiert werden – sowohl von Seiten der Schulleitung gegenüber Mitarbeitenden als auch umgekehrt. Das Mitarbeitendengespräch findet mit beidseitiger Vorbereitung, mit klarer Struktur und hilfreichen Unterlagen statt, konkrete Zielvereinbarungen mit Entwicklungs- und Weiterbildungsmaßnahmen werden festgehalten. Die Verteilung der Weiterbildungsressourcen geschieht nach transparenten Kriterien und einem transparenten Prozess. Neue Mitarbeitende werden sorgfältig eingearbeitet und begleitet. Die notwendigen

personellen Ressourcen und Instrumente dafür werden bereitgestellt und sind den Mitarbeitenden bekannt. Das Konzept wird jährlich evaluiert und weiterentwickelt.

4. **Kollegiales Feedback:** Die Lehrpersonen pflegen untereinander einen offenen Austausch über die Arbeitsqualität und reflektieren gemeinsam die Unterrichtspraxis (pädagogischen Kooperation, Intervention etc.). Geeignete Rahmenbedingungen sind – mit Blick auf die Bedürfnisse des Teams – festgelegt (z.B. Gefässe, Instrumente, Rhythmus, Verfahren, Beteiligung), im Schulprogramm verankert und den Beteiligten bekannt. Die Lehrpersonen schätzen diese Formen des gemeinsamen Austausches für das persönliche Lernen und für die eigene Praxisoptimierung. Verbindliche Feedbackmöglichkeiten finden regelmässig statt und die Schulleitung wertet die Erfahrungen aus, reflektiert die Ziele und Ergebnisse und optimiert das Konzept.
5. **Rückmeldungen der Schülerinnen und Schüler:** Die Lehrpersonen holen in regelmässigen Abständen von den Schülerinnen und Schülern Rückmeldungen zum Unterricht ein, welche als Anstoss für eine kritische Reflexion, für die Weiterentwicklung des eigenen Unterrichtes sowie des eigenen Lernens genutzt werden. Ausserdem werden die Kinder alle zwei Jahre schriftlich befragt mit Zusicherung der Vertraulichkeit und Anonymität der Angaben. Die Rückmeldungen werden systematisch ausgewertet und genutzt, um die eigene Praxis zu reflektieren und zu verbessern. Dies soll einerseits zu sicht- und spürbaren Verbesserungen führen und andererseits dazu dienen, dass sich die Kinder mit ihren eigenen Ansprüchen ernst genommen fühlen.
6. **Umgang mit Ergebnissen von vergleichenden Leistungsmessungen:** Die Schule nutzt klassenübergreifende Vergleichstests, um den Leistungsstand an der eigenen Schule einschätzen zu können. Für die Lehrpersonen sind dies interessante Daten, um die eigenen Leistungsbeurteilungen zu reflektieren. Abgestützt auf diese Ergebnisse findet innerhalb der Schule ein Austausch über den Leistungsstand der Klassen statt. Mit den Schülerinnen und Schülern werden Lernfördergespräche durchgeführt, welche u.a. Bezug nehmen auf die individuellen Daten der Leistungsfähigkeit und der Leistungsentwicklung.
7. **Datengestützte Schulevaluation:** An der Schule wird alle zwei Jahre eine quantitative Evaluation durchgeführt. Die Evaluationsergebnisse geben einen aussagekräftigen und fundierten Einblick in die relevanten Bereiche der Schul- und Unterrichtsqualität und bilden die Basis für die Planung und Durchführung von geeigneten Entwicklungsmassnahmen. Die regelmässige Durchführung und die Auswahl von Themen im Auftrag des Schulrats sind institutionell festgelegt. Vorhandene Erfahrungen werden gezielt genutzt. Alternierend werden quantitative Befragungssettings umgesetzt. Die Befragungsthemen und -instrumente werden gezielt auf schulinterne Evaluationsziele abgestimmt. Der Evaluationsprozess ist im Schulprogramm systematisch beschrieben. Im Anschluss an die Evaluation werden die Ergebnisse allen befragten Personengruppen in adressatengerechter Form kommuniziert. Die Daten werden so aufbereitet, dass Trends deutlich in Erscheinung treten. Der Schulrat sorgt dafür, dass aus der Evaluation konkrete Massnahmen abgeleitet und konsequent umgesetzt werden. Der Aufwand und Nutzen für die Evaluation und für die daraus folgenden Entwicklungen stehen in einem angemessenen Verhältnis.
8. **Evaluationsbasierte Schul- und Unterrichtsentwicklung:** Die Schule ist darum bemüht, die eigene Qualität und das eigene Profil stets weiter zu entwickeln. Diese systematische Schulentwicklung nimmt Bezug auf die längerfristigen strategischen Ziele der Schule im Schulprogramm, macht regelmässig eine Diagnose des Soll- und Ist-Zustandes und stützt sich ab auf die oben genannten Evaluationsdaten. Die Schule soll ein charakteristisches Profil bekommen und fördert standortspezifische, innovative Ideen aus dem eigenen Team.
9. **Umgang mit Qualitätsdefiziten von Mitarbeitenden:** Die Kommunikations- und Kooperationskultur der Schule ermöglicht eine gemeinsame, konstruktive Auseinandersetzung über Stärken und Schwächen im jeweils eigenen täglichen Handeln. Entwicklungen und Lösungen stehen dabei im Vordergrund. Kommt es dennoch zu gravierenden Qualitätsdefiziten, ist es an der Schulführung, diese, sobald sie erkannt sind, mit wirksamen Massnahmen zu beheben. Die diesbezüglichen Abläufe und Vorgehensweisen sind geklärt und werden laufend auf ihre Wirksamkeit hin überprüft. Die Schulführung verschafft sich

regelmässig Einblick in die Arbeit der einzelnen Mitarbeitenden, um allfällige Qualitätsdefizite rechtzeitig zu erkennen. Eine sorgfältige Abklärung in jedem Einzelfall verhindert, dass falsche Defizitanschuldigungen vorkommen können. Gleichzeitig soll ein formalisiertes, niederschwelliges Beschwerdemanagement mit entsprechenden Gefässen und Instrumenten, die den verschiedenen Adressatengruppen zur Verfügung stehen, sicherstellen, dass Mängel angesprochen werden.

- 10. Dokumentation:** Die Schulleitung beschreibt im Schulprogramm standardisierte Abläufe innerhalb der Qualitätssicherungs- und entwicklungsprozesse. Die Darstellungen sind auch für schulexterne Interessensgruppen gut verständlich und nachvollziehbar.

In einem jährlich wiederkehrenden Monitoringprozess soll inskünftig überprüft werden, was sich von den beschriebenen Zielen und Grundsätzen bewährt hat, welche Umsetzungen erfolgt sind, was verändert oder verbessert werden muss. Dies soll jeweils in drei Schritten je auf Seiten der Lehrpersonen und der Schulleitung erfolgen¹¹⁷:

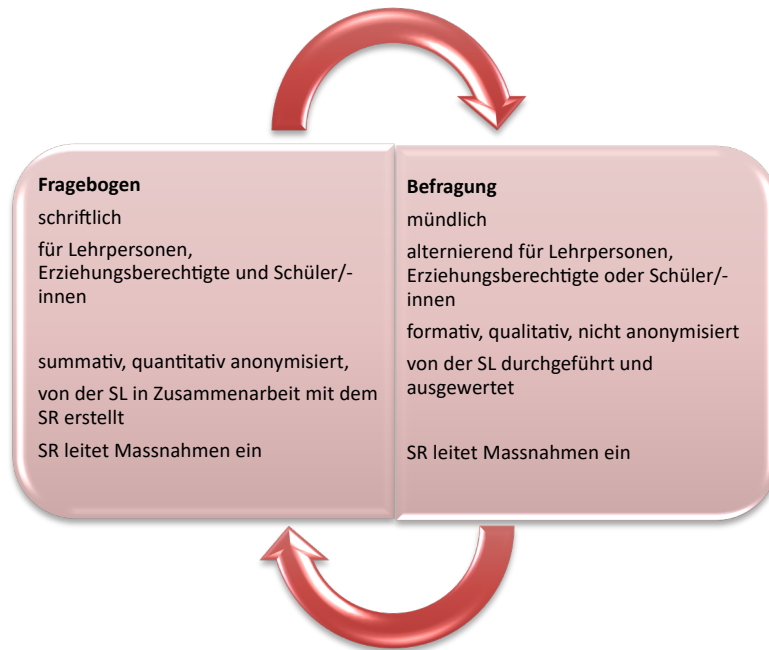
- Die erste Evaluation findet in unmittelbarer Nähe zum jeweiligen Prozess statt, bspw. nach der Durchführung des Planungsnachmittages und erfragt kurz, was sich bewährt hat und was man anders machen könnte. Dies wird mündlich erhoben.
- Der zweite Schritt sind die Mitarbeitendengesprächen, bei denen explizit nach Optimierungsmöglichkeiten gefragt wird.
- Der dritte Schritt folgt im Gesamtkonvent bei der jährlichen Evaluation des Schulprogrammes im Mai /Juni. Zu diesem Zeitpunkt werden auch alle Resultate der internen Evaluation sowie der Checks vorgestellt. Alle Ergebnisse werden auf ihre Relevanz hin überprüft und bei Bedarf ins Schulprogramm, in eine Mehrjahresplanung und somit in einen gesicherten Qualitätszyklus übernommen.

4.2 Interne Evaluation

Die informellen, regelmässig stattfindenden Gespräche zwischen der Schulleitung, den Lehrpersonen, den Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten, sind ein zentraler Bestandteil der internen Evaluation. Oftmals sind solchen Gesprächen klare Befindlichkeiten, Mängel an Prozessen oder das Gelingen eines Prozessablaufes zu entnehmen. Es sind Informationen, die für die Qualitätssicherung von grosser Bedeutung sind. Insbesondere die regelmässigen Formen von Feedbacks an die Schülerinnen und Schüler, resp. von den Lernenden an die Lehrpersonen gehören im Schulalltag selbstverständlich dazu.

Daneben ist es aber unumgänglich, dass gewisse Fragen, systematisch erhoben und ausgewertet werden. Diese Evaluationen sollen alle zwei Jahre alternierend stattfinden.

¹¹⁷ Dieses Triangulationsvorgehen soll bewusst unterschiedliche Perspektiven und Beurteilungen resp. Beurteilende mit in die Evaluation einbeziehen.



Inhaltlich geht es bei den Fragebogen hauptsächlich um die Überprüfung folgender Aspekte: Unterrichtsqualität, Schulentwicklung, Kommunikation, Kooperation und getroffene Entscheide.

Bei den Befragungen in Form von Treffen oder Workshops sollen spezifische Themen, deren Umsetzungen oder Problemstellungen, evaluiert werden. Insbesondere soll die Zusammenarbeit mit anderen Gremien und der Gemeindeverwaltung erfragt werden.

Zusammen mit den MAGs (personenbezogene Evaluation) wird somit eine 360°-Feedbackkultur etabliert, die durch ihre grosse Objektivität und Vielfalt der Meinungen auch im schulischen Bereich ein wichtiges und wirksames Evaluationsinstrument ist und eine fundierte, umfassende Reflexion ermöglicht.

Zusätzlich ist auf der Homepage ein vorstrukturiertes Rückmeldeformular aufgeschaltet, das allen Beteiligten jederzeit die Möglichkeit gibt, Anliegen, Beschwerden oder Lob an die Schule zurückzumelden. Auch dies geschieht auf Wunsch anonym.

4.3 Externe Evaluation

Mit der externen Evaluation unserer Schule erhalten wir in regelmässigen Abständen eine professionelle, systematische, fundierte und umfassende Aussenansicht, welche unserer Schule Impulse geben soll, unsere Qualitätsarbeit sowie die Schul- und Unterrichtsentwicklung zu festigen und weiterzuentwickeln, Stärken und Schwächen aufzuzeigen und für die Qualitätskoordination und die Schulleitung Steuerungswissen zu generieren. Geplant sind von Seiten der BKSD regelmässige Monitoringprozesse. Ausserdem sollen durch die Pädagogische Hochschule alle vier Jahre Audits stattfinden. Sollte es Hinweise auf Defizite oder Missstände geben, wird umgehend eine vertiefte Analyse durch die zuständigen Behörden in Gang gesetzt.

4.4 Vision

«I've got a dream» (Martin Luther King Jr.)

Es ist unsere Vision an der Primarstufe Zwingen Lernen als gegenseitigen, konstruktiven und lebenslangen Prozess in allen Lebensbereichen zu verstehen und Schwächen nicht als Defizite sondern als Entwicklungsfelder zu sehen. Die Schule soll nicht nur ein Ort des schulischen Lernens sein, sondern ein Begegnungsort, eine angenehme Lebenswelt werden, an die man sich gerne zurückerinnert. Die Schule als Arbeitsort bietet Entwicklungsmöglichkeiten und persönlichen Entfaltungsspielraum, beachtet die einzelne Person ohne das Ganze aus den Augen zu verlieren und lebt täglich das Leitbild: Gib dein Bestes! Sei freundlich! Sei neugierig!

5. Bibliographie

5.1 Gesetzliche Grundlagen¹¹⁸

Bildungsgesetz Basel-Landschaft (SGS 640)

Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule (SGS 641.11)

Verordnung über die schulische Laufbahn SGS 640.21

Verordnung für die Sonderschulung (SGS 640.71)

Verordnung über den Förderunterricht in Sprachentwicklung und Kommunikation (SGS 640.81)

Verordnung für die Schulleitung (SGS 647.12)

Dekret zum Personalgesetz (SGS 150.1)

Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen (SGS 646.40)

Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG, SGS 162)

5.2 Anhang

Alle Anhänge sind Grundlagen des Schulalltages und werden laufend an die aktuellen Bedürfnisse angepasst. Sie sind jederzeit für alle Schulbeteiligten auf der Homepage einsehbar.

Bezüglich der Anhänge steht die Genehmigung im Gremienentscheid noch aus.

5.2.1 Förderkonzept

5.2.2 Pflichtenheft Zivildienstleistende

5.2.3 Konzept Stellvertretungen

5.2.4 Jahresplan Präsenzzeit

5.2.5 Pflichtenheft bezahlte Funktionen

5.2.6 Unterlagen Unterrichtsbesuch und MAG

5.2.7 Feedbackbogen Schüler/innen, Erziehungsberechtigte, Lehrpersonen

5.2.8 Rückmeldeformular Homepage

5.2.9 Aufgabenbeschrieb Klassenassistenz Praktikanten/innen Kindergarten Zwingen

5.2.10 Medienkonzept ICT Arbeitsgruppe

5.2.11 Konventsordnung

5.2.12 Checkliste Junglehrerbetreuung

5.2.13 Konzept Krisenintervention

5.2.14 Konzept Schulhund

5.2.15 Organisationsreglement Schulrat

¹¹⁸ vgl. Schulprogramm BL, AVS, <https://www.baselland.ch/politik-und-behoerden/direktionen/bildungs-kultur-und-sportdirektion/bildung/handbuch/schulprogramm-1/volksschule#rechtliche-grundlagen>

