

Schulbetrieb Primarstufe und Musikschulen

- Schulprogramm
- Entwicklungsplanung
- Beschwerden und Disziplin

BildG 3.1 Auftrag: § 58 Organisation

- 1 Die Schulen sind teilautonome, geleitete Organisationen. Sie sind verantwortlich für das Erreichen der Bildungsziele und für die Einhaltung der Vorgaben des Bundes, des Kantons und der Trägerschaft.
- 2 Sie gestalten ihre Aufgabe innerhalb des Schulprogramms.
- 3 Sie geben sich eine Haus- und Absenzenordnung.

BildG 3.1 Auftrag: § 59 Schulprogramm

- 1 Die Schulen legen im Schulprogramm periodisch fest, wie sie ihren Bildungsauftrag erfüllen wollen.

Vo KG/PS § 48 Aufgabe der Schulen:

- 1 Die Schulen definieren im Schulprogramm ihre Leitsätze und Zielsetzungen und legen fest, wie sie diese innert einer bestimmten Zeit umsetzen wollen.

→ **Schulentwicklungsplanung**

BildG § 60 d Abs.2: interne Evaluation

- 1 Die öffentlichen Schulen führen regelmässig interne Evaluationen in Bezug auf die Schule als Organisation und den Unterricht durch. Diese werden durch die Schulleitung verantwortet.
- 2 Die Schulen sind frei in der Wahl der Verfahren und Instrumente. Sie legen diese im Schulprogramm fest.

BildG § 59 Abs.2: Das Schulprogramm gibt insbesondere Auskunft über

- a. das pädagogische und organisatorische Konzept der Schule;
- b. die Massnahmen zur Umsetzung der Förderung bei besonderem Bildungsbedarf;
- c. die Qualitätsentwicklung und –sicherung;
- c^{bis} die Schulentwicklungsplanung
- d. den Einsatz der im Rahmen des Budgets zugesprochenen Mittel;
- e. die Form der Mitsprache der Schülerinnen und Schüler;
- f. die Form der Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und in der Berufsbildung mit allen beteiligten Bildungspartnern.

VO KG/PS §48, Abs. 2 / VO MS §12, Abs. 2**Das Schulprogramm gibt (...) insbesondere Auskunft über:**

- c. die Zusammenarbeit innerhalb der Schule, mit den Behörden und anderen Schulen;
- e. die Massnahmen bezüglich Prävention und Gesundheitsförderung;
- f. die Integration der ausländischen sowie der fremdsprachigen Schülerinnen und Schüler;
- g. die Bereiche der internen Evaluation;
- h. die Fort- und Weiterbildung der Lehrerinnen und Lehrer;
- i. das Vorgehen in Konfliktfällen;
- k. die Massnahmen zur Förderung einer geschlechtergerechten Pädagogik und der Gleichstellung der Geschlechter;
- l. das Medien-/ICT-Konzept unter Vorbehalt der Budgetgenehmigung der Gemeinde;
- m. die Klärung der Rollen, Kompetenzen und Zuständigkeiten in der Schule.

VO MS §12, Abs. 2

Das Schulprogramm gibt (...) insbesondere Auskunft über:

- a. das künstlerische Konzept der Musikschule;
- b. die Zusammenarbeit innerhalb der Schule, mit den Behörden und anderen Schulen;
- c. die Bereiche der internen Evaluation;
- d. die Fort- und Weiterbildung der Lehrerinnen und Lehrer;
- e. das Vorgehen in Konfliktfällen;
- f. die Aufnahmebestimmungen;
- g. die Massnahmen zur Förderung einer geschlechtergerechten Pädagogik und der Gleichstellung der Geschlechter;
- h. das Konzept zur Förderung von besonders begabten Musikschülerinnen und Musikschülern;
- i. die Klärung der Rollen, Kompetenzen und Zuständigkeiten in der Schule.

Schulprogramm mit zwei Funktionen (Handbuch und Entwicklungsprogramm)

1. Schulprogramm beinhaltet fertige Produkte, die gelten und ggf. in der Jahresplanung sichtbar sind:

- Leitbild/ Leitsätze
- Konzepte (Medienkonzept, Konzept spezielle Förderung, etc.)
- Reglemente (z.B. Lager, Schulreisen, etc.)
- Betriebliche Prozesse (z.B. Budgetprozess, Klassen- und Kursbildung, etc.)
- Pädagogische Prozesse (z.B. Beurteilung, päd. Kooperation, etc.)
- Q-Prozesse (z.B. Zielüberprüfung, Feedbackprozesse, etc.)
- ...

2. Schulprogramm beinhaltet Entwicklungsvorhaben innerhalb der Schulentwicklungsplanung:

- Erarbeitung/ Anpassung von Leitsätzen, Konzepten, Reglementen, Prozessen (siehe 1.)
 - intern initiierte Unterrichts- und Schulentwicklung
 - Qualitätsentwicklung
 - Umsetzung kantonaler Entwicklungsvorhaben
- Resultate aus den Entwicklungsvorhaben, die in den Regelbetrieb überführt werden, haben ihren Niederschlag wiederum im Schulprogramm und bekommen Handbuchfunktion.

Schulprogramm

Die Schulen definieren im Schulprogramm ihre Leitsätze und Zielsetzungen und legen fest, **wie** sie diese innert einer bestimmten Zeit umsetzen wollen.

→ Prozesse

Zentrale Prozesse, zyklisch wiederkehrend

Steuerung:

- Anpassung, Aktualisierung Schulprogramm als zentrales übergeordnetes Instrument
- Erarbeitung/ Pflege Schulentwicklungsplanung als zentrales Steuerungsinstrument
- Interne Evaluation
- ...

Operativ:

- Klassenbildung
- Pensenzuteilung, Stundenplanung
- Personal (Gewinnung, Betreuung, Entwicklung, Austritt)
- Budget
- Beschaffung /Ersatz Infrastruktur (Bau, Mobiliar, Material, IT, etc.)
- ...

Zentrale Prozesse linear

- Schul- und Unterrichtsentwicklung
- Qualitätsentwicklung und -sicherung
- Disziplinar- und Beschwerdewesen
- Kommunikation
- ...

Schulprogramm §82c BildG

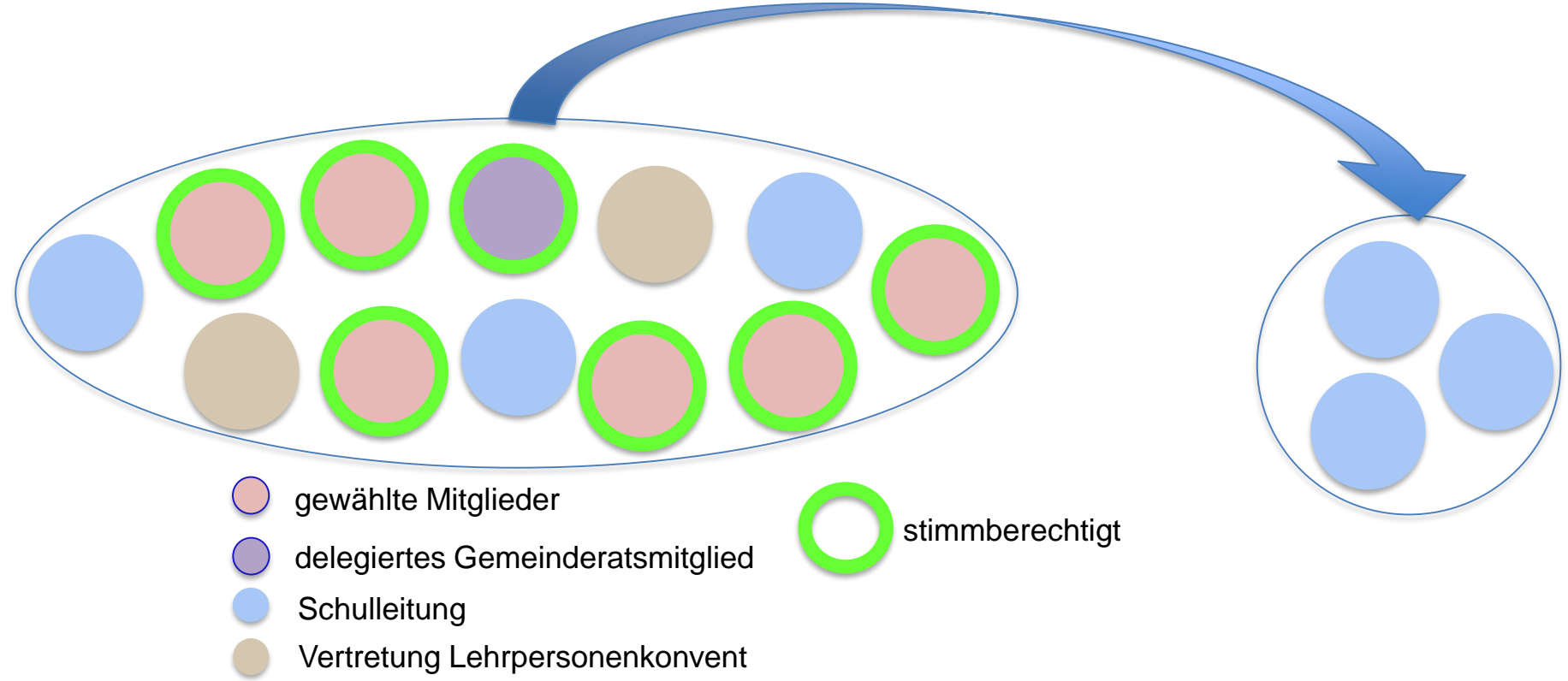
- Der Schulrat wirkt bei der Erarbeitung des Schulprogramms mit
und
- genehmigt dieses unter Einhaltung der Vorgaben des Bundes und des Kantons.

Arbeit mit dem Schulprogramm

- Erarbeitung des Schulprogramms in Verantwortung der Schulleitung unter Mitwirkung der Lehrerinnen und Lehrer und des Schulrats
 - Partizipation
 - Antrag der Schulleitung an Schulrat
 - Bewilligung durch Schulrat
 - Rolle Schulrat: interne Auftraggeberschaft und Mitwirkung
 - Initiierung: Schulprogrammarbeit hat Niederschlag in Schulentwicklungsplanung.
Daher Antrag via SL, Bewilligung durch Schulrat
- zu klären: Wie kommen Aufträge zustande, deren Auftraggeberschaft der Schulrat übernimmt, wie ist Mitwirkung des Schulrats gestaltet?

→ **Wiederkehrende Prozesse**

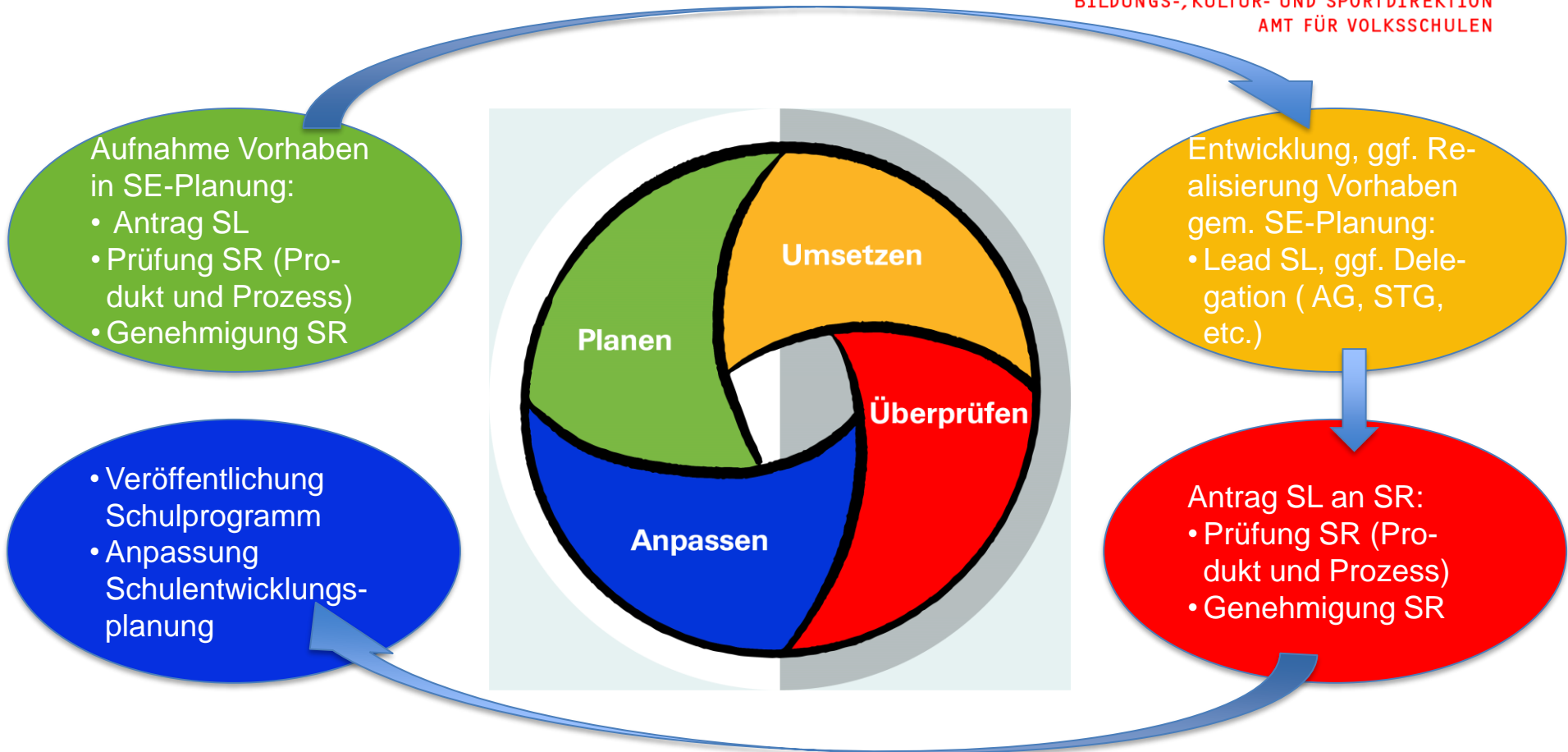
Schulrat in der Rolle des Auftraggebers



Schulentwicklungsplanung - Grundlage für Zusammenarbeit

Aufgaben im Schulrat:

- Prüfen/klären: Sind die Vorhaben im Einklang mit den langfristigen Zielen?
- Prüfen/klären: Machbarkeit insgesamt (Gesamtprogramm)
- Priorisierung
- Verzicht
- Prozesstreue: werden vereinbarte Prozesse eingehalten?



Gelingensfaktoren:

- konstruktive Kooperation
 - klares Rollenbewusstsein verbunden mit rollenbewusstem Handeln
 - eindeutige Kompetenzzuweisungen
- [Handreichungen Führungsstrukturen](#)

Handreichungen

1. Führungsaufgaben Personal
2. Betriebliche Aufgaben
3. Pädagogische Aufgaben
4. Sonderpädagogik
5. Qualität
6. Infrastruktur
7. Musikschulen

Handreichung für die Zusammenarbeit von Schulleitungen / Schülern / Gemeinderäten der Primar- und der Musikschulen

Der Katalog enthält eine Liste von Aufträgen und Aufgaben, die in der Gemeinde umgesetzt werden müssen und immer wieder zu Diskussionen führen.

E = Entscheid Genehmigung	K = Kontrolle/Evaluation
G = Gesuch/Antrag	M = Mitarbeit/Mitsprache
EM = Empfehlung	U = Umsetzung
I = Information	VG = Vorgaben

Aufgaben	Kanton				Gemeinde				Kommentar
	Rechtliche Grundlagen	BR/R R	AVS	Abt. Pers.	GR	SR/IG R	SL - R/SL KR	SL - KR	
Führungsaufgabe Personal									
Anstellung/Entlassung Lehrpersonen (LP)	BildG (SGS 640)			EM			E	(E)M	Konkreter Ablauf in Schule definieren
Anstellung/Entlassung Schulleitung (SL) / Rektorin (R) / Konrektorin (KR)	BildG (SGS 640)			EM		E	(M)	(M)	M bei Anstellung weiterer SL-Mitgliedern
Anstellung/Entlassung weitere Mitarbeitende (MA)	BildG (SGS 640)			EM			E	(E)M	Konkreter Ablauf in Schule definieren
Anstellung Schulsekretariat	Vo SL (SGS 647.12)					E	E/M		Entscheid je nach gewähltem System
Schulsekretariatslohn						E			richtet sich nach Vorgaben Gemeinde
Schulsekretariatspensum	Vo SL (SGS 647.12)					E	G		Minimalempfehlungen in Vo SL; höhere Ressourcierung in Kompetenz GR
Arbeitszeugnis LP / weitere MA	PersG (SGS 150)						E	E	Doppelunterschrift: SL
Arbeitszeugnisse SL	PersG (SGS 150)					E	M		Doppelunterschrift: Rektorat SR bzw. GR - Konrektorat SR bzw. GR und R
Arbeitszeit KR	Vo SL (SGS 647.12)						EK		
Arbeitszeit R oder SL-Mitglieder	Vo SL (SGS 647.12)						EIK		
Arbeitszeit LP - Erfüllung Berufsauftrag	PersD (SGS 150.1), Vo AZ LP (SGS 646.40)						EK	EK	U
Arbeitszeit weitere MA	PersD (SGS 150.1), Vo AZ LP (SGS 646.40)						EK	EK	U
Anordnung von Überzeit SL	Vo zur Arbeitszeit (SGS 153.11)						E	G	(G)
Bezahlter Urlaub SL	PersV (SGS 150.11)					E	G	G	G
Bezahlter Urlaub LP / weitere MA	PersV (SGS 150.11)					E	G	G	G
Bezahlte Kurzurlaube und Elternurlaub SL	PersV (SGS 150.11), Vo Elternurlaub (SGS 153.13)						E	G	G
Bezahlte Kurzurlaube und Elternurlaub LP / weitere MA	PersV (SGS 150.11), Vo Elternurlaub (SGS 153.13)						E	(E)	G
Unbezahlter Urlaub SL	PersW (SGS 150.11)					E	G/EM	G	
Unbezahlter Urlaub LP / weitere MA	PersV (SGS 150.11)						E	(E)	G
Stellvertretungsregelung LP	PersD (SGS 150.1)						E	E	
MAG LP / weitere MA	PersG (SGS 150), PersV (SGS 150.11), BildG (SGS 640)			VG		(U)	E/U	E/U	Zweit-MAGs werden durch SR oder GR durchgeführt (formale Kontrolle) = (U)
MAG R	BildG (SGS 640); Vo SL (SGS 647.12)			VG		(U)	E/U		Zweit-MAGs werden durch GR bzw. bei GR-Modell anderes Mitglied GR durchgeführt (formale Kontrolle) = (U)
MAG KR	BildG (SGS 640); Vo SL (SGS 647.12)			VG		(U)	E/U		Zweit-MAGs werden durch SR oder GR durchgeführt (formale Kontrolle)

Lehrpersonenkonvent – Neuerungen

Der Konvent bespricht:

- seine Aufgabenerfüllung und
- die Beteiligung der Schulleitung an den Konventen vorgängig mit dieser.

Der Konvent bestimmt seine:

- Vertretung im Schulrat oder die Ansprechperson gegenüber Gemeinderat / Schulkommission und seine
- Vertretung bei der Anstellung von Schulleitungsmitgliedern.

→ Festlegung der Rollen, Kompetenzen und Zuständigkeiten an der jeweiligen Schule inkl. Lehrpersonenkonvent im Schulprogramm

Beschwerden und Disziplin Kommunale Schulen

Bereich	LP/Konvent	SL	SR/GR	GR	AVS	Abt. Pers/ Personalamt	RR
Schülerinnen / Schüler							
Einschulung		Entscheid	1. BI				2. BI
Klassenzuweisung		Entscheid	-				
Transportkostenentschädigung				Entscheid			1. BI
Schulbesuch am Tagesaufenthaltort				Entscheid			1. BI
EK/KK/SpeFö individuelle LZ		Entscheid	1. BI				2. BI
Privatschule					Entscheid Kostengutsprache GR		1. BI
Sonderschulung					Entscheid		1. BI
Noten (ohne Auswirkung Promotion)	Entscheid	-					
Absenzen	Entscheid	-					
Promotion	Entscheid	1. BI	2. BI				3. BI
Disziplinarwesen mild	Entscheid	-					
Disziplinarwesen mittel		Entscheid	1. BI				2. BI
TimeOut			Entscheid	Kostengutsprache	Rücksprache		1. BI
Disziplinarwesen Ausschluss			Entscheid	Kostengutsprache	Rücksprache		1. BI
Versetzung an andere Schule (nicht disziplinarisch)			Entscheid	Kostengutsprache			1. BI
Urlaub bis 1 Tag	Entscheid	1. BI	2. BI				3. BI
Urlaub 1 Tag bis 2 Wochen		Entscheid	1. BI				2. BI
Urlaub mehr als 2 Wochen		Entscheid	1. BI				2. BI
Übertritt Sek I					Entscheid		1. BI
Ermahnung EB			Entscheid				-
Busse EB			Entscheid				1. BI

Beschwerden und Disziplin Kommunale Schulen

Bereich	LP/Konvent	SL	SR/GR	GR	AVS	Abt. Pers/ Personalamt	RR
Lehrpersonen							
Anstellung befristet		Entscheid	1. BI				2. BI
Anstellung unbefristet		Entscheid	1. BI				2. BI
MAG		Durchführung	Zweitgespräch				
Verwarnung befristet angestellt		Entscheid	-				
Verwarnung unbefristet angestellt		Entscheid	-				
Kündigung befristet		Entscheid	1. BI			Rücksprache	2. BI
Kündigung unbefristet		Entscheid	1. BI			Rücksprache	2. BI
Lohnüberprüfung						Entscheid	1. BI
Lohnentwicklung						Entscheid*1	1. BI
Rahmenverträge		Entscheid	1. BI				2. BI
Prämien		Antrag				Entscheid*2	1. BI
bez. Kurzurlaub gem. PersV		Entscheid	1. BI				2. BI
bez. Kurzurlaub andere bef. ang.		Entscheid	1. BI				2. BI
bez. Kurzurlaub andere unbef. ang.		Entscheid	1. BI				2. BI
unbez. Urlaub		Entscheid	1. BI				2. BI

*1: Beschwerdefähig ist die Lohnabrechnung welche vom DLZ verfügt wird

*2: Gemäss ° 25 Personaldekret (SGS 150.1)

Beschwerden und Disziplin – Ablauf verordnetes TimeOut

Online unter: [Disziplinarwesen BL](#)

Neu: Schritt 3, Anhörung des AVS

→ Anhörung = Rücksprache nehmen

	Schülerin/Schüler/ Erziehungsberechtigte	Schulleitung	Schulrat*	TimeOut	
1	•	▲			Voraussetzungen für ein TimeOut: *Alle schulinternen Möglichkeiten zur Deeskalation sind ausgeschöpft. *Disziplinarkaskade, interne Kaskaden, Vereinbarungen sind abgearbeitet. *Rascher Handlungsbedarf bei gravierenden Vorfällen.
2		▲	•		Antrag der Schulleitung an den Schulrat auf Schulausschluss bis zu 8 Wochen.
3			▲		Anhörung des Amtes für Volksschulen.
4			▲	•	TimeOut anfragen, ob sie freie Kapazitäten haben.
5			▲		Antrag an den Gemeinderat der Wohngemeinde der Schülerin oder des Schülers auf Kostengutsprache.*
6	•	•	▲		Anhörung der Schülerin/des Schülers und der Erziehungsberechtigten.
7	•	•	▲	•	Gespräch zwischen Schulrat, Schulleitung, Schülerin/Schüler, Erziehungsberechtigte und Vertretung TimeOut (eventuell Klassenlehrperson, Schulsozialarbeiterin/Schulsozialarbeiter etc.) zur Klärung von Zeitraum, Dauer, möglichem Beschäftigungsort und Organisation des Schulwegs. Gemeinsames Ausfüllen der Anmeldefomulare und der Vereinbarung (Schülerin/Schüler, Erziehungsberechtigte mit TimeOut).
8	•		▲		Die Erziehungsberechtigten erhalten vom Schulrat eine schriftliche Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung. Eine Beschwerde gegen diese Verfügung hat keine aufschiebende Wirkung.
9	•	•		▲	Erziehungsberechtigte, Schule, Institution und evtl. Schulsozialarbeiterin/Schulsozialarbeiter erhalten vom TimeOut eine schriftliche Einsatzbestätigung mit allen wichtigen Informationen.
10	•			▲	Durchführung des TimeOut. Kontakt und Betreuung der Schülerin/des Schülers in der Institution während der TimeOut-Zeit ausschliesslich durch das TimeOut-Team.
11		▲		•	Auf Wunsch der Schulleitung: Abschlussgespräch mit einer Vertretung des TimeOut.

• beteiligt; ▲ verantwortlich

*Soweit die Aufgaben des Schulrats von der Einwohnergemeinde an den Gemeinderat übertragen wurden, ist dieser für die jeweiligen Schritte zuständig und entscheidet auch über die Kostengutsprache.

Jokertage und Urlaube für Schülerinnen und Schüler

Zuständigkeiten neu:

Schulleitung

Zuständig für:

- Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern von mehr als 1 Tag
- bei Verlängerung von Wochenenden
- oder Ferien
- Festlegung der Jokertage

Schulrat

Beschwerdeinstanz bei Entscheiden der Schulleitung

Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern

Rechtsgrundlagen

Schulpflicht: Art. 62 Abs. 2 Satz 2 der Bundesverfassung ([SR 101](#)), § 95 Abs. 1 der Kantonsverfassung ([SGS 100](#)) und § 7 und § 64 Abs. 1 Bst. c Bildungsgesetz ([SGS 640](#))

Absenzenordnung: § 64 Abs. 1 Bst. c Bildungsgesetz ([SGS 640](#))

Zuständigkeit: § 55 Verordnung Kindergarten und Primarschule ([SGS 641.11](#))

→Urlaubs- und Absenzenordnung sowie die Bewilligungspraxis innerhalb der Schule sind bei Beurteilung zu berücksichtigen

Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern

Kriterien

Hauptkriterium ist das Vorliegen eines besonderen Grundes:

- besondere familiäre Anlässe im Umfeld (Hochzeit oder Beerdigung naher Familienangehöriger)
- hohe religiöse Feiertage
- Besuch von Anlässen bei aussergewöhnlichem Förderbedarf von künstlerisch und sportlichen Begabten
- die Teilnahme an ausserschulischen Anlässen mit vorangegangenen, grossem persönlichen Engagement der Schülerin oder des Schülers (Sportanlass)
- Schnupperlehren und ähnliche Anlässe für die Berufsvorbereitung sowie ein ärztlich angeordneter Erholungsurlaub

→blosse» Ferienreise ins Ausland ist kein besonderer Grund