

SEKUNDARSCHULE
PRATTELN



LERNEN
UND BEGLEITEN

Schulprogramm

vom 31. März 2022

Erste Aktualisierung am 01. August 2024

Zweite Aktualisierung am 01. August 2025



<p>Zweck</p>	<p>Das vorliegende Schulprogramm beschreibt die teilautonome Gestaltung des Bildungsauftrags durch die Sekundarschule Pratteln. Es ist gemeinsam mit den darin vorgesehenen Ordnungen und Konzepten ein für die Lehrpersonen verbindlicher Rahmen des Unterrichts im Sinne des Bildungsgesetzes (SGS 640 §71 Abs. 1 Ziff. a).</p>
<p>Grundlagen ↗ Schulprogramm Inhalt, SGS 642.11 §28 ↗ Laufbahnverordnung, SGS 640.21</p>	<p>Das vorliegende Schulprogramm orientiert sich an den Bestimmungen des Bildungsgesetzes des Kantons Basel-Landschaft (SGS 640) und den Verordnungen dazu als verbindlichen Grundlagen. Dazu gehören die Verordnung für die Sekundarschule (SGS 642.11) sowie die Verordnung für die schulische Laufbahn (SGS 640.21), abrufbar unter http://bl.clex.ch.</p> <p>Hinzu kommen die in Gesetz und Verordnungen für verbindlich erklärten Unterrichts- und Organisationsgrundlagen, insbesondere der <u>Lehrplan</u> (bzw. die Lehrpläne) für die Ziele des Unterrichts, die <u>Stundentafel</u> für die Gliederung des Unterrichts sowie die <u>Lehrmittelliste</u>.</p>
<p>Genehmigung</p>	<p>Der Schulrat genehmigt das Schulprogramm. Das vorliegende Schulprogramm wurde am 25. Juni 2020, die erste Überarbeitung am 24. Mai 2024 und die zweite Überarbeitung am 16. Mai 2025 vom Schulrat der Sekundarschule Pratteln genehmigt.</p>

Inhalt

I. Leitbild	4
II. Schulordnung	6
1. Unterricht	7
1.1 Grundsatz	7
1.2 Reguläres Angebot	8
1.3 Spezielle Förderung	9
1.4 Beurteilung und Laufbahn	11
1.5 Förderaufträge des Kantons	
1.5.1 Leseförderung	
1.5.2 Gesundheitsförderung	
2. Organisation	13
2.1 Grundsatz	13
2.2 Infrastruktur	13
2.3 Personal	14
2.4 Zusammenarbeit, Gremien, Ämter	15
2.5 Schülerinnen und Schüler	18
2.6 Administration und Regelprozesse	20
2.7 Finanzen	20
2.8 Kommunikation	21
3. Evaluation und Entwicklung	23
3.1 Grundsatz	23
3.2 Datenerhebung/Evaluation	24
3.3 Entwicklung	24
III. Mehrjahresplan	26

I. Leitbild





Wir arbeiten an der Mündigkeit. Alles, was wir tun, dient der Bildung unserer Schülerinnen und Schüler und somit ihrem Erwachsenwerden.

- Wir begegnen einander mit Wertschätzung und Respekt. Wir legen so den Grundstein für unsere Arbeit.
- Wir unterstützen einander und lernen voneinander. Wenn wir zusammenarbeiten, dann sind wir mehr als die Summe Einzelner.
- Wir lösen Konflikte fair und ohne Gewalt. Meinungsdivergenzen tragen wir friedlich aus.
- Wir gehen offen mit Fehlern um und lernen aus ihnen. Wir verwenden Fehler dazu, herauszufinden, wie wir uns verbessern können.
- Wir halten uns an die Regeln und gestalten unsere Freiheit. Wir nutzen unsere Freiräume verantwortungsvoll und innerhalb der geltenden Grenzen.
- Wir kommunizieren offen und achten die Privatsphäre anderer. Wir haben nichts zu verbergen. Unsere Arbeit ist persönlich, nicht privat.
- Wir nehmen Verantwortung wahr. Wir handeln situativ und versuchen, die Sichtweise anderer zu verstehen.

„Wir“ meint alle Beteiligten, die zur Organisation *Sekundarschule Pratteln* gehören: Das sind alle Schülerinnen und Schüler, alle, die hier arbeiten, sowie die Schulpfängerinnen und Schulpfänger. Unsere Werte leben wir auch externen Anspruchsgruppen vor. Dazu gehören die Erziehungsberechtigten, die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion sowie die Öffentlichkeit. Auf dem Weg zur Mündigkeit vertreten die Erziehungsberechtigten die Schülerinnen und Schüler in wichtigen Fragen und sind so gesehen natürlich Beteiligten.



II. Schulordnung



1. Unterricht

1.1 Grundsatz

Wir stellen das Lernen ins Zentrum des Unterrichts. Guter Unterricht führt zu erfolgreichen Lernprozessen. Entscheidungen zur Unterrichtsgestaltung treffen wir so, dass möglichst viele Schülerinnen und Schüler möglichst viele der (Grund-) Kompetenzen erwerben, welche der Lehrplan als Lernziele vorsieht.

Mit dem Fokus auf sieben Aspekte betonen wir unseren Grundsatz des Lernens im Zentrum des Unterrichts. Die sieben Aspekte sind die Kompetenzorientierung, die Beurteilung, der Fokus auf die Laufbahn der Schülerinnen und Schüler, die Integration von Schülerinnen und Schülern mit besonderem Bildungsbedarf, die Kooperation zwischen Lehrerinnen und Lehrern, die Lernbegleitung sowie Freies Wirken.

Wir schauen hin und entscheiden dann. Lehrpersonen und Schulleitungsmitglieder reflektieren stetig ihren Unterricht respektive die Wirksamkeit in ihrer Führungsaufgabe und erzielen dadurch eine Qualitätssteigerung. Bei der Beobachtung des Lernerfolgs von Schülerinnen und Schülern werden alle jeweils relevanten Beteiligten miteinbezogen. Die Einschätzungen werden gezielt mit Messdaten (Checks, Mindsteps, Messinstrumente der Lehrmittel etc.) ergänzt. Schulleitung und Lehrpersonen überlegen sich auf Grundlage ihrer Beobachtungen, wie allfällige Anpassungen umgesetzt werden.

Die Beurteilung der Schülerinnen und Schüler (Leistungs- und Gesamtbeurteilung) liefert wichtige Informationen für den Unterricht. Die Beurteilung umfasst unterrichtsbegleitende (formative), abschliessend-bewertende (summative) und zukunftsbezogen-beraternde (prognostische) Schritte. Sie zeigt den Schülerinnen und Schülern wie auch den Lehrerinnen und Lehrern, was funktioniert, was angepasst werden muss und was weiter zu tun ist. Die Beurteilung ist eine wichtige Grundlage für die Gestaltung und Anpassung des weiteren Unterrichts. Die Beurteilungskriterien stimmen mit den im [Lehrplan Volksschule Basel-Landschaft](#) definierten Kompetenzen überein.

Wir versetzen uns in die Perspektive unserer Schülerinnen und Schüler. Jede Schülerin und jeder Schüler durchlaufen genau einmal die Schule. Wir vermeiden Brüche beim Übertritt in die Sekundarschule sowie vom Ende der obligatorischen Volksschule in die Sekundarstufe II.

Damit dies gelingen kann, pflegen wir einen fruchtbaren Austausch zwischen zusammenarbeitenden, abgebenden und abnehmenden Lehrpersonen. Die abgebenden Lehrpersonen haben die Pflicht, Informationen über den Kompetenzstand der Schülerinnen und Schüler bereitzustellen. Die abnehmenden Lehrpersonen haben die Pflicht, diese Informationen bei ihrer Unterrichtsplanung einzuholen und sorgfältig zu berücksichtigen.

Integration geht vor. Integration geht grundsätzlich vor Separation. Die Massnahmen der speziellen Förderung werden nach Möglichkeit integrativ organisiert. Nur wenn die integrativen Massnahmen nicht greifen oder der zusätzliche Aufwand unverhältnismässig ist, etwa wenn andere Aufgaben vernachlässigt werden müssen, werden separate Massnahmen in Erwägung gezogen.



| Kompetenzorientierung

| Beurteilung

| Laufbahn

| Integration

Unterricht ist persönlich, nicht privat. Die persönliche Gestaltung ist erwünscht und wird gefördert, Transparenz und ein Austausch sind Bedingungen dafür. Kompetenzorientierung, Laufbahn und Integration als grundlegende Aspekte setzen eine offene und aktive Zusammenarbeit voraus. Die Lehrpersonen untersuchen ihren Unterricht und das Lernen der Schülerinnen und Schüler gemeinsam, tauschen sich aus, beraten sich gegenseitig und unterstützen einander. Die Schulleitung fördert den Austausch und schafft Gelegenheiten dazu.

Auch die Schülerinnen und Schüler lernen, in kooperativen Lernformen zusammenzuarbeiten und die Kompetenzen und Ressourcen anderer bei der Erarbeitung eigener Aufgaben beizuziehen.

| Lernbegleitung

Lehrerinnen und Lehrer begleiten das Lernen und nehmen Einfluss darauf. Sie besprechen ihre Beobachtungen mit den Schülerinnen und Schülern. Das Lernen der Schülerinnen und Schüler wird mit den gesetzten Zielen abgeglichen. Anpassungen können unmittelbar im Unterricht vorgenommen werden. Zusätzlich wird das Lernen der Schülerinnen und Schüler in geeigneter Form dokumentiert und in Lern- und Coachinggesprächen thematisiert.

| Freies Wirken

Die Lehrerinnen und Lehrer unterrichten die Schülerinnen und Schüler professionell und im Rahmen des Berufsleitbildes LCH/der Berufsethik LCH. Sie wählen die Unterrichtsmittel und gestalten den Unterricht so, dass die Bildungsziele des gültigen Lehrplans erreicht werden. In Fächern mit obligatorischen oder wahlobligatorischen Lehrmitteln sind diese die vorrangige Grundlage des Unterrichts.

↪ [Berufsleitbild LCH](#)
[Berufsethik LCH](#)

Die Lehrerinnen und Lehrer reichern die Lehrmittel gezielt mit eigenen Materialien an. Diese und andere Entscheidungen betreffend die Gestaltung des Unterrichts liegen in der Zuständigkeit der Lehrerin/des Lehrers. Ihre Entscheidungsgrundlagen sind sowohl die Beobachtung, welcher Unterricht bei welchen Schülerinnen und Schülern zum Lernerfolg im Sinne des Bildungsauftrags führt und welcher nicht (siehe oben I. Leitbild) sowie das regelmässig durchgeführte Schülerinnen- und Schüler-Feedback im Rahmen der Internen Evaluation (IE).

1.2 Reguläres Angebot

| Unterrichtsmodelle

Der Grundsatz (siehe oben 1.1) wird in zwei verschiedenen Modellen in Unterricht umgesetzt. Im klassischen Modell findet der Regelunterricht in herkömmlichen Klassenzimmern und Spezialräumen im Klassenverband statt.

Im Modell Lernlandschaft findet der Regelunterricht in herkömmlichen Klassenzimmern, in Spezialräumen sowie in Lernateliers statt. In der Regel bilden drei Klassen einer Jahrgangsstufe eine Lernlandschaft und teilen sich ein Lernatelier.

In den Lernateliers lernen die Schülerinnen und Schüler selbstorganisiert und bearbeiten ein von den Lehrpersonen vorgegebenes Pensum. Die Lehrpersonen begleiten die Erarbeitung der selbstständigen Arbeitsweise. Jede Schülerin/jeder Schüler verfügt im Lernatelier über einen persönlichen Arbeitsplatz.

Geschult werden in beiden Modellen dieselben fachlichen und überfachlichen Kompetenzen. Die Methodik und die Didaktik führen hin zu den Bedürfnissen eines selbstbestimmten Lebens hinsichtlich Fach- sowie personale, soziale und methodische Kompetenzen. Diese sind im Lehrplan beschrieben. Das Erleben von Selbsttätigkeit und Mitverantwortung für das eigene Lernen stärkt auch die Beziehung zu den Erwachsenen und zu den Mitschülerinnen und Mitschülern. Dies fördert wiederum die sachlich-ehrliche Reflexion des Lernprozesses. Im Rahmen des Unterrichtssettings mit Lernatelierarbeit besteht zusätzliche Flexibilität, den Lernprozess an die aus der Reflexion gewonnenen Erkenntnisse anzupassen.

| Ziele

Das ergänzende Angebot wird auf die Erfüllung der Bildungsziele mit den im Schulprogramm bestimmten Grundsätzen (siehe oben 1.1) angewendet. Mit den dafür vorgesehenen Mitteln können darüber hinaus Unterrichtsangebote, welche den Unterricht sinnvoll ergänzen, mit Ressourcen versehen werden. Die Schulleitung entscheidet im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel, des Bildungsauftrags und des vorliegenden Schulprogramms jährlich über das ergänzende Angebot. Sie sorgt für eine geeignete Mitwirkung der Lehrpersonen.

| Ergänzendes Angebot

Die Schülerinnen und Schüler wählen grundsätzlich jährlich aus den Wahlpflichtfächern sowie dem ergänzenden Angebot und melden sich schriftlich an. Die Schulleitung entscheidet aufgrund der Anzahl der Anmeldungen über die Durchführung der einzelnen Angebote.

| Fächerwahl

Die in der Stundentafel vorgesehene Lektionenhöchstzahl darf nicht überschritten werden.

Die Wahl ist grundsätzlich für ein Schuljahr verbindlich. Im Hinblick auf das zweite und dritte Sekundarschuljahr ist die Wahl der Wahlpflichtfächer für beide Jahre verbindlich. Wenn die Schülerin/der Schüler ihre/seine Berufswahl im Verlauf der zweiten Sekundarschulklasse dahingehend konkretisiert, dass andere als die gewählten Wahlpflichtfächer sinnvoller wären, können die Eltern die Schulleitung um Umteilung per Schuljahreswechsel ersuchen.

Spezialveranstaltungen, -tage und -wochen inklusive Lager, Schulreisen und Exkursionen bilden zusammen den Besonderen Unterricht. Für dessen Dauer wird die Gültigkeit des Stundenplans ausgesetzt, der Lehrplan behält jedoch seine Gültigkeit. Spezielle Veranstaltungen und Reisen sind so anzulegen, dass sie Bereiche des Lehrplans abdecken, vorzugsweise solche, welche im Rahmen des Unterrichts nach Stundentafel nicht bevorzugt bearbeitet werden. Dazu gehören insbesondere Querschnittsbereiche sowie personale, soziale und methodische Kompetenzen; es können aber auch Fachkompetenzen aus den Fachbereichen geschult werden.

| Besonderer Unterricht

Die Schulleitung erlässt ein Konzept Besonderen Unterricht. Dieses regelt insbesondere die Rahmenbedingungen, das Bewilligungsverfahren und Finanzierungslösungen (siehe auch unten 2.7) für Exkursionen, Schulreisen, Lager sowie weitere Spezialtage, -wochen und Schulveranstaltungen. Darin werden insbesondere Themen des Lehrplans aus den Bereichen BO und BNE respektive fächerübergreifende Themen wie z.B. Prävention, Gesundheitsförderung oder Sozialkompetenz vertieft bearbeitet und besprochen.

↗ Konzept Besonderen Unterricht

1.3 Spezielle Förderung

| Schülerinnen und Schüler mit besonderem Förderbedarf profitieren

	<p>von den angepassten oder erweiterten Angeboten im Rahmen der speziellen Förderung. Voraussetzung ist die dafür jeweils vorgesehene Abklärung und Indikation des entsprechenden Förderbedarfs durch die zuständige Fachstelle sowie der entsprechende Entscheid durch die Schulleitung.</p>
<i>Integration</i>	<p>Bei der speziellen Förderung gilt der Grundsatz Integration vor Separation. Das heisst, dass auch Schülerinnen und Schüler mit spezieller Förderung den Unterricht so oft wie sinnvoll im Klassenverband besuchen. Ermöglicht wird dies durch die Integrative Schulungsform ISF.</p>
<i>Angebote</i>	<p>Die Angebote der speziellen Förderung umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Integrative Schulungsform ISF, eine fachliche Unterstützung und Begleitung der Schülerinnen und Schüler im Unterricht durch eine heilpädagogische Fachperson und/oder durch eine sozialpädagogische Fachperson in der Lerninsel oder im Unterricht, • Individuelle Lernziele, eine Reduktion und/oder Erweiterung der Lernziele mit entsprechender Individualisierung des Unterrichts in den angepassten Bereichen des Lehrplans, • die Kleinklasse, eine Klasse mit intensiverem Betreuungsverhältnis für Schülerinnen und Schüler, welche gefährdet sind, die Grundanforderungen nicht zu erreichen, • die Fremdsprachenklasse (eine Integrationsklasse gemäss SGS 642.11 §26), eine Kleinklasse für Schülerinnen und Schüler ohne Deutschkenntnisse, • Deutsch als Zweitsprache, ein Angebot für Schülerinnen und Schüler mit nicht genügenden Deutschkenntnissen, • Französisch in der Kleingruppe, ein Angebot für Schülerinnen und Schüler mit nicht genügenden Französischkenntnissen • den Förderunterricht, eine Ergänzung des Unterrichts für Schülerinnen und Schüler mit einem Förderbedarf.
<i>Lerninsel</i>	<p>Die SozialpädagogInnen führen die Lerninsel, einen Raum, welcher in der Speziellen Förderung genutzt wird und die Tragfähigkeit der Schule erhöhen soll. In der Lerninsel werden Schülerinnen und Schüler mit (siehe 1.3) und ohne Indikation situativ und professionell sozialpädagogisch gefördert und gecoacht. Am selben Ort können befristete Fachausschlüsse und Time-Ins stattfinden.</p>
<i>Integrative Sonderschulung</i>	<p>Im Rahmen der integrativen Sonderschulung integriert die Sekundarschule Pratteln Schülerinnen und Schüler mit besonderem Bildungsbedarf entsprechender Schulen und Zentren, etwa des Heilpädagogischen Zentrums Liestal, in den Unterricht. Die Schulleitung trifft im Einzelfall Abmachungen mit den zuständigen Fachpersonen der hauptbetreuenden Institution zur Organisation und Begleitung der Schülerinnen und Schüler.</p>
↗ <i>Konzept Spezielle Förderung</i>	<p>Das Weitere regelt die Schulleitung in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachpersonen in einem Konzept zur Speziellen Förderung. Dieses regelt insbesondere die Kompetenzen und Pflichten der Beteiligten bei der Organisation und Durchführung der Angebote sowie bei den Abklärungen.</p>

1.4 Beurteilung und Laufbahn

Die Lehrerinnen und Lehrer beurteilen die Schülerinnen und Schüler auf der Grundlage ihrer Beobachtungen, Leistungserhebungen, Vergleichstests und weiteren Beurteilungsinstrumenten. Die Verordnung über die schulische Laufbahn (SGS 640.21) regelt die Beurteilung kantonal.

Der Lehrplan Volksschule Basel-Landschaft definiert drei Arten der Beurteilung, welchen die erforderlichen Beurteilungsschritte gemäss Verordnung über die schulische Laufbahn zugeteilt werden können. Zu unterscheiden sind demnach die formative (förderorientiert-begeleitende), die summative (abschliessend-bewertende) und die prognostische (vorausblickend-beratende) Beurteilung.

| *Beurteilungsarten*

In der formativen Beurteilung wird der Lernstand festgehalten und beurteilt, welchen Effekt der Unterricht auf die Schülerin/den Schüler hat. Daraus lässt sich im Anschluss folgern, welche weiteren Unterrichtsschritte sinnvoll sind. Lernstand und Lernfortschritt werden von den Beteiligten eingeschätzt und mit geeigneten Instrumenten gemessen. Der so sichtbar gemachte Stand wird besprochen und hat Einfluss auf die weitere Unterrichtsplanung.

Zu den im Unterricht eingesetzten Instrumenten der formativen Beurteilung gehören kooperativ konzipierte und schriftlich vereinbarte Instrumente zur Dokumentation des Lernens der Schülerinnen und Schüler sowie Gefässe zur Besprechung des Lernens. Hinzu kommen die kantonalen Leistungstests (Check S2 und S3) sowie gegebenenfalls weitere Instrumente in der Kompetenz der Lehrperson.

In der summativen Beurteilung blicken die Beteiligten auf einen Lernprozess zurück und bewerten die (je nach Erhebung abschliessende oder prozessuale) Leistung der Schülerin/des Schülers (Leistungsbeurteilung). Die Leistungsbeurteilung findet in Leistungserhebungen (Prüfungen etc.) statt und wird in Form von Noten zurückgemeldet und fliesst ins Zeugnis ein.

Die prognostische Beurteilung nutzt die Erkenntnisse der formativen und summativen Beurteilung für den Ausblick auf den weiteren Lernweg, die schulische und die berufliche Laufbahn der Schülerin/des Schülers. Zu ihr gehören die Standortgespräche, die Auslösung von Abklärungen für Förderbedarf, die Berufliche Orientierung, Überlegungen zur Promotion und zum Übertritt in die Sekundarstufe II sowie das Case Management bei gefährdetem Übertritt in die Sekundarstufe II.

Die Schulleitung beschliesst ein gemeinsam mit den dafür zuständigen Fachpersonen erarbeitetes Konzept Berufliche Orientierung. Dieses umfasst insbesondere

↗ *Konzept Berufliche Orientierung*

- den verbindlichen Aufbau der Beruflichen Orientierung aus Perspektive der Schülerinnen und Schüler,
- die Massnahmen bei gefährdetem Übertritt in die Sekundarstufe II (Berufswegbereitung BWB u.a.),
- die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten der Beteiligten.

Das Weitere regelt die Schulleitung in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen in einer öffentlichen Beurteilungsordnung. Diese bestimmt insbesondere

↗ *Beurteilungsordnung*

- die Modalitäten und Instrumente zur Ermittlung, Beobachtung und Reflexion des Lernstands und Lernfortschritts und die Abmachungen der Unterrichtsteams (die formative Beurteilung),
- die Durchführung und den Umgang mit den Resultaten der kantonalen Leistungstests (Check S2, S3),
- die Durchführung und Beurteilung der Projektarbeit in der dritten Sekundarschulklasse,
- die Modalitäten der Leistungserhebungen, der Bewertung, der Klassenkonvente (gemäss SGS 640 §74 Abs. 3, SGS 640.21 §15), der Zeugniserstellung, der Beförderungsent-scheide, Leistungszugswechsel und Repetitionen in der Sekundarschule,
- die Vorbereitung und Durchführung der Standortgesprä- che, das Ausfüllen des zugehörigen Formulars sowie das Feststellen allfälligen Abklärungsbedarfes.

1.5. Förderaufträge des Kantons

1.5.1 Leseförderung

→ [Leseförderungs-
konzept](#)

Als besonders laufbahnrelevant hat sich gemäss zahlreicher Studien die Lesekompetenz erwiesen. Aus diesem Grund setzt sich die Sekun- darschule Pratteln intensiv für die Stärkung der Lesekompetenz der Schülerinnen und Schüler ein und betrachtet diese als zentrale Grundlage für schulischen und persönlichen Erfolg. Darüber hinaus wird viel Wert daraufgelegt, dass Schülerinnen und Schüler ihr eige- nes Leseverhalten und ihre Leseinteressen reflektieren und eine nachhaltige Lesemotivation entwickeln.

Die Lesebeauftragten der Sekundarschule Pratteln initiieren gemein- sam mit den Verantwortlichen der Mediathek Leseförderungsprojekte. Sie pflegen in Absprache mit der Schulleitung das Leseförderungs- konzept, instruieren die Lehrpersonen und evaluieren deren Rück- meldungen zu Leseförderungsmaßnahmen. Die Leseförderungsbe- auftragten besuchen thematisch passende Weiterbildungen und tra- gen Erkenntnisse und kantonale Vorstösse an die Schule.

1.5.2. Gesundheitsförderung

→ [Gesundheits-
förderungskonzept](#)

Als Schulleitung, Lehrpersonen oder anderweitig an der Sekundar- schule Pratteln tätigen Personen tragen wir im Rahmen unserer Mög- lichkeiten Sorge zu den uns anvertrauten Schülerinnen und Schülern, zu unseren Mitarbeitenden sowie zu uns selbst. Gesundheit machen wir im regulären und im Besonderen Unterricht zum Unterrichtsge- genstand. Zu verschiedenen Themen finden Präventionsveranstal- tungen oder schulinterne Weiterbildungen für Lehrpersonen statt. Eine Gesundheitsgruppe, bestehend aus Lehrpersonen, der Schulsozialar- beit und einem Schulleitungsmitglied, befasst sich mit der Gesund- heitsförderung. Sie unterhält das Gesundheitsförderungskonzept, ini- tiert und besucht Weiterbildungen und Veranstaltungen zu Gesund- heitsthemen und behält betriebsintern den Fokus Gesundheit im Auge.

2. Organisation

2.1 Grundsatz

Wir stellen das Lernen ins Zentrum der Organisation. Wir organisieren die Schule so, dass gute Voraussetzungen für den Unterricht und das Lernen geschaffen werden. Dieser Grundsatz zieht sich durch alle Aspekte der Organisation. Wir sorgen vom Mobiliar über den bewussten Umgang mit der Arbeitszeit bis hin zur Pflege der Kommunikation mit allen Anspruchsgruppen für optimale Lernbedingungen.

Auch in der Organisation schauen wir zuerst hin und entscheiden dann. Gemessene Daten und subjektive Einschätzungen sind in der Kombination gute Entscheidungsgrundlagen für eine effektive und gerechte Verteilung von Ressourcen.

In der Zusammenarbeit achten wir darauf, dass wir uns gegenseitig unterstützen und uns auch unterstützen lassen. Wir halten uns an Abmachungen und Zuständigkeiten. Wir informieren alle Anspruchsgruppen und machen Betroffene wo immer möglich zu Beteiligten. So sorgen wir dafür, dass unsere Arbeit eine nachhaltige Wirkung hat.

Die Mittel der Sekundarschule werden auf ihren Zweck verwendet, also auf das Lernen der Schülerinnen und Schüler im Sinne des Bildungsauftrages. Alle Beteiligten sorgen sich um einen haushälterischen und sorgsamen Umgang mit der Infrastruktur, den Materialien und den Finanzen. Wir planen den Mitteleinsatz umsichtig und zielen auf eine nachhaltige Wirkung ab.



2.2 Infrastruktur

Die Sekundarschule befindet sich im Schulhaus Fröschmatt an der Gartenstrasse 7 in Pratteln.

| *Standorte*

Die Hauswartin/der Hauswart besorgt die Instandhaltung und zweckgemässe Verfügbarkeit der gesamten Infrastruktur.

| *Hauswartung*

Zwei Lehrpersonen führen die Schulhausbibliothek. Ein ICT-verantwortliches Schulleitungsmitglied pflegt die ICT-Ausrüstung (Computer, Peripherie) und unterstützt die Lehrpersonen bei technischen Problemen im ICT-Bereich. Die/der ICT-Verantwortliche berät sich mit den kantonalen Stellen. Sie/er informiert die Schulleitung regelmässig über den Bestand und den Bedarf. Pädagogische ICT-Verantwortliche unterstützen Lehrpersonen bei der Umsetzung der digitalen Transformation.

| *Bibliothek, ICT*

Das Weitere regelt die Schulleitung im Rahmen des Medienkonzepts. Dieses umfasst insbesondere die auf den beabsichtigten pädagogischen Einsatz abgestimmte Planung der Infrastruktur in den Bereichen Bibliothek, Informations- und Computertechnologie (inkl. Digitale Lernbegleiter) sowie weiterer Medien.

↗ *Medienkonzept*

Die Materialverwalterinnen/Materialverwalter verwalten Lehrmittel und Bürobedarf.

| *Materialwesen*

Die Schulleitung erlässt (gem. SGS 642.11, §6) eine Hausordnung, welche das Verhalten der Benutzerinnen und Benutzer der Infrastruktur

↗ *Hausordnung*

| regelt.

2.3 Personal

<i>Personalstrategie</i>	<p>Die Schulleitung orientiert sich bei personellen Entscheiden am pädagogischen und organisatorischen Profil der Schule, wie es im vorliegenden Schulprogramm dargestellt ist. (siehe 1.1, 2.1 und 3).</p> <p>Die Schulleitung legt bei der Auswahl von Mitarbeitenden im pädagogischen wie im organisatorischen Bereich besonderen Wert auf die berufliche Qualifikation, die Teamfähigkeit, die Bereitschaft zur Partizipation auf Schulebene und auf die Haltung zur Ausrichtung der Schule gemäss dem vorliegenden Schulprogramm.</p> <p>Die Sekundarschule Pratteln bildet als Partnerschule der Pädagogischen Hochschule FHNW Studierende zu Lehrpersonen für die Sekundarschule aus. Diese Zusammenarbeit fördert den pädagogischen Diskurs und ist ein wesentlicher Teil der Personalstrategie. Die Schulleitung koordiniert die Zusammenarbeit mit der Pädagogischen Hochschule und stellt eine ausreichende Anzahl an ausgebildeten Praxislehrpersonen sowie gute Arbeitsbedingungen sicher.</p>
<i>Personalführung</i>	<p>Die personelle Führung der Lehrpersonen, der Mitarbeitenden des Sekretariats sowie der Sozialpädagoginnen und –pädagogen obliegt (gem. SGS 150.11, §9 ff.) der Schulleitung. Sie führt bei allen Lehrpersonen mindestens jährlich Unterrichtsbesuche durch. Die Hauswartin/der Hauswart ist personell dem Hochbauamt unterstellt.</p> <p>Die Führung von den Konrektoraten obliegt den Rektoraten. Die Rektoratsperson führt jährlich ein MAG mit den Konrektoratspersonen durch.</p> <p>Die Mitglieder der Schulleitung führen mit dem pädagogisch tätigen Personal jährlich Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche des unterrichtenden Personals (MAGuP) durch (gem. SGS 150.11 §9ff.). Am MAGuP wird zumindest der Unterrichtsbesuch, die Zufriedenheit mit dem Anstellungsverhältnis, die berufliche Perspektive sowie die Weiterbildungsplanung besprochen. Während der Probezeit sowie auf Wunsch einzelner Beteiligter finden weitere Führungsgespräche statt (gem. SGS 647.12 §24).</p>
<i>Begleitung von Berufseinsteigenden</i>	<p>Neu eintretende Lehrpersonen erhalten Unterstützung durch eine berufserfahrende Lehrperson, welche berät und begleitet. Die Massnahme wird vom Kanton finanziert. Zusätzlich unterstützt eine PICTS-Lehrperson neue Mitarbeitende, damit der Wissenstransfer im digitalen Bereich gewährleistet ist.</p>
<i>Individuelle Weiterbildung</i>	<p>Im Rahmen der kantonalen Richtlinien fördert die Schule die Weiterbildung ihrer Mitarbeitenden. Die Mitarbeitenden können Weiterbildungen wünschen, die Schulleitung kann Weiterbildungen anordnen. Die Beteiligten achten darauf, dass Weiterbildungen gezielt darauf ausgerichtet sind, dass die Mitarbeitenden ihren Auftrag (noch) besser erfüllen oder zusätzliche Funktionen an der Schule übernehmen können. Individuelle Weiterbildungen werden schriftlich vereinbart.</p>
<i>Urlaub</i>	<p>Die Lehrpersonen können so früh wie möglich schriftliche Urlaubsgesuche (Formular der BKSD) einreichen. Im Umfang von weniger als vier</p>

Unterrichtswochen richten sie das Gesuch spätestens ein Quartal vor geplantem Urlaubsbeginn, im Umfang von mindestens vier Unterrichtswochen so früh wie möglich, mindestens aber ein Semester im Voraus, an die Schulleitung. Diese ist für die Bewilligung zuständig. Urlaubsgesuche werden vom Amt für Volksschulen bestätigt (gem. SGS 150.11, § 47 und § 52).

Bedingungen für die Bewilligung von Urlaubsgesuchen sind mindestens die Organisierbarkeit sowie die pädagogische und organisatorische Vertretbarkeit. Darüber hinaus fließen unter anderem die Anstellungsdauer bei Urlaubsbeginn und allfällige frühere Urlaubsgesuche in die Erwägungen mit ein. Darüber hinaus gilt das kantonale Personalrecht.

Bezüge aus der Lektionenbuchhaltung (Kompensationen) sind keine Urlaube. Die Lehrpersonen beantragen sie schriftlich, aber formlos bei der Schulleitung, diese ist für die Bewilligung zuständig. Es gelten dieselben Bedingungen wie bei anderen Urlauben, darüber hinaus fließen der Stand und die Entwicklung der Lektionenbuchhaltung sowie weitere Aspekte der individuellen und schulischen Pensenplanung in die Erwägungen mit ein.

Stellt die Schulleitung Qualitätsmängel in der Arbeit einer Lehrerin/eines Lehrers fest, so sucht sie das Gespräch mit ihr/ihm. Die Schulleitung kann in Absprache mit der Lehrerin/dem Lehrer beim Amt für Volksschulen ein Mentorat beantragen. Die Mängel werden in einem ordentlichen MAGuP oder in einem Führungsgespräch besprochen und gemeinsam mit einer Zielvereinbarung schriftlich festgehalten. Die Schulleitung kann die Lehrperson schriftlich verwarnen, Erfahrungsstufenanstieg nicht gewähren oder ein Kündigungsverfahren einleiten (gemäss SGS 150.11 §12).

| Qualitätsmängel

Gravierende Verfehlungen werden von der Schulleitung im gegebenen Fall mit dem Personaldienst der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion des Kantons Basel-Landschaft angegangen.

2.4 Zusammenarbeit, Gremien, Ämter

Vom Unterrichtsteam bis zum Schulrat sind alle Beteiligten der intensiven und konstruktiven Zusammenarbeit und Transparenz verpflichtet.

Die Lehrpersonen kooperieren in allen Bereichen des Berufsauftrags (BA) (gemäss SGS 646.40 §2). Der Unterricht wird gemeinsam reflektiert und auf seine Wirkung hin untersucht. Der Unterricht wird nach Möglichkeit kooperativ vorbereitet und durchgeführt. Dies betrifft zumindest die ISF, Spezialtage und -wochen sowie die Lernateliers. Die Schulleitung unterstützt weitere Formen des kooperativen Unterrichts im gesetzlichen Rahmen und im Einklang mit dem Schulprogramm. Des Weiteren werden Organisationsthemen auf Ebene Schulhaus und Schule zusammen erarbeitet, schulinterne Weiterbildungen besucht und Grundlagen für Standortgespräche ausgetauscht.

| Lehrpersonen

Jede Lehrperson ist Mitglied eines erweiterten klassenbezogenen Unterrichtsteams (UT+). Sie gehört auch immer mindestens einer, in der Regel zwei Fachschaften an. Fachlehrpersonen im Bereich Gestalten, die in vielen Klassen jeweils nur wenige Lektionen unterrichten, engagieren sich in ihrer Fachschaft (FS).

	<p>Die Einteilung in Unterrichtsteams zur Durchführung der Spezialwochen und -tage (UT++) dient der Zusammenarbeit beim Besonderen Unterricht. Die Schulleitung erstellt in Kooperation mit den Lehrpersonen eine Einteilung und unterstützt bei der administrativen Planung der Spezialtage.</p>
	<p>Im Stundenplan wird (soweit organisatorisch möglich) eine Kooperationszeit für Besprechungen in den diversen Gremien und Gruppen freigehalten. Die Schulleitung plant die Termine für die schulweiten Gremien unter Mitwirkung der jeweiligen Gruppen, wo des Weiteren nicht anders angegeben.</p>
<p> <i>Unterrichtsteams</i></p>	<p>Die Unterrichtsteams (UT) bereiten Unterricht nach Möglichkeit gemeinsam vor/nach und reflektieren ihn. Sie erarbeiten Aufträge der Schulleitung zur Evaluation und Entwicklung von Unterricht (siehe unten 3.), berichten der Schulleitung über die Ergebnisse und stellen diese den anderen Teams gegebenenfalls zur Verfügung.</p> <p>Ein Unterrichtsteam (auch Kernteam genannt) setzt sich aus den Klassenlehrpersonen und den Fachlehrpersonen zusammen, welche eine Klasse hauptsächlich und häufig unterrichten. Zu Sitzungen eines Unterrichtsteams werden bei Bedarf (z.B. bei pädagogischen Konventen) Lehrpersonen beigezogen, welche dieselben Schülerinnen und Schüler in weiteren Fächern unterrichten.</p> <p>Unterrichtsteams ernennen eines ihrer Mitglieder zur Teamleiterin/zum Teamleiter. Die Teamleiterinnen/Teamleiter informieren die Schulleitung über Bedürfnisse und Massnahmen der Unterrichtsteams. Sie treffen sich auf Einladung der Schulleitung mit dieser zu Teamleitungssitzungen und besprechen Handlungs- und Regelungsbedarf.</p>
	<p>Als Ausnahme existieren die Unterrichtsteams Gestalten und Spezielle Förderung, welche zwar als Fachschaften fungieren, aber gleichzeitig die beschriebenen Aufgabenbereiche der Unterrichtsteams erfüllen.</p>
<p> <i>Fachschaften</i></p>	<p>Fachschaften bestehen aus den Lehrpersonen eines Faches oder eines Fachbereiches. Sie besprechen Inhalte des Unterrichts, tauschen Unterrichtsmaterialien aus und können der Schulleitung Anträge zur Anschaffung von fachbezogenen Lehr- und Unterrichtsmitteln stellen. Sie treffen sich dazu gemäss Planung der Schulleitung mehrmals jährlich.</p>
<p> <i>Konferenz</i></p>	<p>Die Schulleitung lädt die Lehrpersonen bei Bedarf zu Konferenzen ein. An den Konferenzen informiert die Schulleitung die Lehrpersonen und das nicht unterrichtende Personal über Neuigkeiten und holt, wo sinnvoll, Stimmungsbilder ein.</p>
<p> <i>Konvent</i></p>	<p>Der Konvent ist die gesetzliche Vollversammlung der Lehrpersonen. Seine Aufgaben sind im Bildungsgesetz (SGS 640 §74 Abs. 2) und in der Verordnung (SGS 642.11 §41) geregelt. Die Schulleitung gibt dem Konventsvorstand (in der Regel im Anschluss an eine von der Schulleitung einberufenen Konferenz) Gelegenheit zur Durchführung des Konvents. Die Schulleitung sucht die thematische und organisatorische Zusammenarbeit mit dem Konventsvorstand.</p>
<p> <i>Geschäftsordnung</i></p>	<p>Das Weitere regelt die Geschäftsordnung des Konvents (gemäss SGS 642.11 §42).</p>

Der Schulrat unterstützt die Schule strategisch. Seine Aufgaben sind im Bildungsgesetz (SGS 640, §82) und in der Verordnung (SGS 642.11, §47) geregelt. Er berät und entscheidet demnach über Beschwerden bei schülerbezogenen Belangen (mit Ausnahme des Schulausschlusses) sowie über Anträge der Schulleitung bezüglich des Schulprogrammes (inklusive Mehrjahresplan).

| *Schulrat*

Der Schulrat ist ein kollegial zusammengesetztes Gremium und trifft sich zu vier bis sechs Sitzungen pro Schuljahr. Der Schulrat (Kreis-schulrat) besteht aus Vertreterinnen und Vertretern der Gemeinden Pratteln, Augst und Giebenach. Die Anzahl der Vertreterinnen und Vertreter pro Gemeinde bestimmt der Regierungsrat in einem Entscheid.

Die/der für das Bildungswesen zuständige Gemeinderätin/Gemeinderat von Pratteln gehört dem Kreisschulrat von Amtes wegen an (gemäss Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Pratteln §21 Abs. 5).

Die weiteren Vertreterinnen und Vertreter wählt für die Amtsperiode von vier Jahren:

| *Wahl*

- für Pratteln der Einwohnerrat Pratteln (gemäss Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Pratteln §21 Abs. 4),
- für Augst der Schulrat der Primarstufe Augst aus seiner Mitte (gemäss Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Augst, §3 Abs. 3),
- für Giebenach das Stimmvolk in freier Urnenwahl (gemäss Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Giebenach §2-5).

Die Mitglieder der Schulleitung sowie eine vom Konvent gewählte Vertretung der Lehrpersonen (SGS 642.11 §48) nehmen im Schulrat Einsitz ohne Stimmrecht („mit beratender Stimme“). Die Schulleitung bespricht Anträge und Traktanden mit der Präsidentin/dem Präsidenten des Schulrats, welche/r zur Sitzung einlädt.

Der Schulrat wählt je eines seiner Mitglieder zur Präsidentin/zum Präsidenten und zur Vizepräsidentin/zum Vizepräsidenten. Der Schulrat kann entscheiden, Ausschüsse aus seinen Mitgliedern zu bilden und Kompetenzen an diese zu delegieren.

| *Ämter, Ausschüsse*

Die Schulleitung leitet die Schule sowohl strategisch (in Kooperation mit dem Schulrat) als auch operativ. Ihr Pflichtenheft ist in der Verordnung für die Sekundarschule geregelt (SGS 642.11 §45). Die Schulleitung berät den Schulrat und stellt ihm Anträge, entscheidet über die Anstellung von Lehrpersonen, tauscht sich auf Ebene Schulkreis mit den Schulleitungen des Schulkreises Rheintal aus und nutzt Synergien. Sie nimmt an den Schulleitungsforen und Schulleitungskonferenzen des Kantons teil. Die Schulleitung bestimmt in Absprache mit der Dienststelle einen Vorsitz der Schulleitung (SGS 647.12 §3). Darüber hinaus konstituiert sich die Schulleitung selbst.

| *Schulleitung*

Das Schulsekretariat administriert die Schule auf Leitungsebene und assistiert der Schulleitung. Die Verordnung für die Schulleitung und die Schulsekretariate (SGS 647.12 §32c) regelt die Ressourcierung (§13ff.).

| *Schulsekretariat*

Die Schulleitung definiert unter Anhörung der Lehrpersonen Ämter, für welche sich Lehrpersonen melden bzw. bewerben können. Die Schulleitung entscheidet (unter Berücksichtigung des Berufsauftra-

| *Ämter*

ges) über die Vergabe eines Amtes. Die Amtsinhaberin/der Amtsinhaber führt das zugeteilte Amt selbstständig und berichtet der Schulleitung gemäss Vereinbarung. Als Ämter können insbesondere Spezialfunktionen technischer (z. B. Druckerpatronen), infrastruktureller (z. B. Material), administrativer (z. B. Stundenplan) und geselliger Art (z. B. Lehrpersonen-Aufenthaltsraum) bestimmt werden. Diese Bestimmungen gelten nicht für Ämter, welche der Konvent im Rahmen seiner Kompetenzen in seiner Geschäftsordnung definieren kann.

| Steuergruppe

Die Steuergruppe übernimmt Aufgaben bei der Evaluation und der Schulentwicklung im Auftrag der Schulleitung. Dazu können insbesondere gehören: die Überarbeitung des Mehrjahresplanes, die Konzeption und Durchführung der internen Evaluation, die Interpretation der Ergebnisse, die Konzeption, Planung und Durchführung von Entwicklungsmassnahmen im Sinne des Mehrjahresplanes.

Die Steuergruppe besteht aus zwei bis vier von der Schulleitung bestimmten und vom Lehrerinnen- und Lehrerkonvent bestätigten Mitgliedern, einer Vertretung des Konventsvorstandes sowie der Schulleitung.

| Arbeitsgruppen

Die Arbeitsgruppen sind Gruppen von Mitarbeitenden der Schule mit einem thematischen Auftrag der Schulleitung oder der Steuergruppe. Sie werden von der beauftragenden Instanz mit einem Auftrag versehen, berichten dieser und werden nach Erfüllung des Auftrages wieder aufgelöst oder mit einem neuen Auftrag versehen. Die Mitarbeit in einer Arbeitsgruppe muss vereinbar sein mit dem Berufsauftrag.

| Kooperation mit externen Beteiligten

Die Personen und Gremien der Schule arbeiten mit externen Beteiligten sach- und lösungsorientiert zusammen. Die Schulleitung koordiniert die Zusammenarbeit und vertritt die Schule gegenüber kantonalen und lokalen Stellen. Die Lehrpersonen arbeiten zumindest in Übertrittsfragen mit abgebenden und übernehmenden Lehrpersonen der Primarstufe und der Sekundarstufe II zusammen. Die Schulleitung organisiert geeignete Anlässe gemeinsam mit den abgebenden und abnehmenden Schulen.

| Schülerinnen- und Schülermitsprache

In erster Linie partizipieren die Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts auf Klassenebene. Schülerinnen und Schüler können mit ihren Anliegen einzeln oder in Gruppen bei ihren Klassenlehrpersonen und bei der Schulleitung vorsprechen. Lehrpersonen können der Schulleitung Vorschläge und Anliegen der Schülerinnen und Schüler unterbreiten, die Schulleitung kann die Vorschläge und Anliegen in den verschiedenen Gremien beraten. Die Schulleitung kann Klassendelegierte zusammenrufen, um für alltagsrelevante Themen die vorbesprochene Meinung der einzelnen Klassen einzuholen respektive darüber zu diskutieren. Schülerinnen- und Schülerpartizipation ist ein wichtiger Bestandteil der Schulkultur.

2.5 Schülerinnen und Schüler

Die Schülerinnen und Schüler werden in organisatorischen Fragen (die Fragen, die im Kapitel 2. Organisation behandelt werden), wo nicht anders erwähnt, von ihren Erziehungsberechtigten vertreten.

| Strukturelle Angebote

Strukturelle Angebote erleichtern die Unterrichtsorganisation und unterstützen damit das Lernen, indem sie Beteiligte der Schule in an-

grenzenden Lebensbereichen unterstützen. Dazu gehört die Schulsozialarbeit, die Sozialpädagogik und in einem weiteren Sinn auch der Mittagstisch. Diese Angebote können von den Beteiligten freiwillig in Anspruch genommen werden.

Die Schulsozialarbeitenden unterstützen als Schulsozialdienst die Schülerinnen und Schüler in den Lebensbereichen Schule, Familie, Freizeit und Gesellschaft. Sie beraten die Schulleitung, die Lehrpersonen und Erziehungsberechtigten. Sie vermitteln bei Problemen und Konfliktsituationen im Schulalltag. Für die Zusammenarbeit mit der Schulleitung gilt an der Sekundarschule Pratteln verbindlich der kantonale *Standard für die Kooperation Schulsozialdienst Sekundarstufe I*. Die Beteiligten treffen darüberhinausgehende Absprachen bilateral. Die Sekundarschule unterstützt die Administration eines privat geführten Mittagstisches, wenn ein geeignetes Angebot besteht. An einem Mittagstisch können die Schülerinnen und Schüler gegen einen kostenträgenden Beitrag in Gemeinschaft mit anderen eine warme Mahlzeit einnehmen.

| Schulsozialarbeit

| Mittagstisch

Abwesenheiten der Schülerinnen und Schüler vom Unterricht sind aus juristischen (Unterrichtspflicht, Zeugniseintragungen), gesellschaftlichen (Bildungsauftrag, Anschluss auf Sekundarstufe II) und pädagogischen Gründen (verpasster Stoff, Stress, soziales Gefüge) wo immer möglich zu vermeiden. Die Schülerin/der Schüler und die Erziehungsberechtigten kümmern sich darum, dass die Schülerin/der Schüler den verpassten Stoff nachholt.

| Abwesenheit vom Unterricht (Urlaub, Absenzen, Dispens)

Die Schulleitung erlässt eine Absenzenordnung im Sinne der Verordnung Sekundarschule (SGS 642.11 §6). Die Absenzenordnung regelt sowohl das verbindliche Vorgehen bei Abwesenheit vom Unterricht, unterschieden nach den verschiedenen Arten, die Bedingungen für bewilligte Abwesenheit vom Unterricht im Voraus, für die Abmeldung (inklusive Entschuldigung) vom Unterricht sowie den Eintrag von entschuldigten und unentschuldigten Absenzen im Zeugnis.

↗ Absenzenordnung

Die Schulleitung erlässt eine Kaskade von Disziplinarmaßnahmen (Disziplinararkade) im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen (insbesondere SGS 642.11 §52ff.). Diese regelt die Zuständigkeiten bei und den Umgang mit dem Schulbetrieb störendem Verhalten von Schülerinnen und Schülern. Die Schule strebt mit diversen Strukturen und Massnahmen eine hohe Tragfähigkeit und somit (wo möglich) interne Lösungen an.

| Disziplinarwesen
↗ Disziplinararkade

Die Schulleitung kann in Absprache mit der Dienststelle entscheiden, Schülerinnen und Schüler für bis zu acht Wochen befristet oder definitiv von der Schule auszuschliessen. Eine ausserschulische Betreuungsmassnahme (bei Befristung insbesondere TimeOut Basel-Landschaft, bei definitiven Ausschlüssen eine Weiterführung der Beschulung an einem anderen Standort) wird von der Schulleitung in allen Fällen angestrebt und ist Teil ihres Antrags bei der Dienststelle. Bei einem Ausschluss von mehr als zehn Schultagen spricht sich die Schulleitung vorgängig hinsichtlich der ausserschulischen Betreuungsmassnahme mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde ab.

| TimeOut

Wenn die Schulleitung Grund zur Annahme hat, dass eine Schülerin oder ein Schüler durch andere oder sich selbst körperlich, seelisch oder psychisch so gefährdet ist, dass weder das soziale Umfeld der Schülerin/des Schülers noch die Schule die Gefährdung mit ihren

| Gefährdung der Schülerinnen und Schüler

strukturellen Angeboten und der Arbeit der schulischen Fachpersonen in den Griff bekommen kann, so stellt die Schulleitung einen Antrag auf Abklärung (Gefährdungsmeldung) betreffend Kinderschutzmassnahmen an die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde KESB Kreis Liestal. Lehrpersonen melden begründete Annahmen der Schulleitung.

2.6 Administration und Regelprozesse

Digitale Schuladministration

Die Sekundarschule Pratteln administriert Schülerinnen und Schüler, Angestellte, Klassen, Kurse, Pensen, Räume, Stundenpläne, Noten und Zeugnisse über die digitale Schuladministrationslösung (SAL) des Kantons. Die Schulleitung und von ihr beauftragte Personen, darunter insbesondere das Sekretariat und mit entsprechenden Ämtern versehene Lehrpersonen, stellen eine aktuelle, fehlerarme und systematische Administration sicher.

Unterrichtsadministration

Die Schulleitung ist hauptverantwortlich für die Klassen- und Kursbildung, die Pensenlegung, die Stundenplanung und administriert Stellvertretungen bei Unterrichtsausfällen. Sie beteiligt betroffene Mitarbeitende und delegiert Aufgaben an das Sekretariat und an Lehrpersonen mit Ämtern.

Der Stundenplan in SAL gibt Auskunft über die Unterrichtszeiten. Die Schulleitung achtet bei der Stundenplanung im gesetzlichen Rahmen auf die Abstimmung mit dem öffentlichen Verkehr (Schulbus) und eine möglichst durchgehende Betreuung der Schülerinnen und Schüler von Schulbeginn bis Schulende an einem Halbtage. Alle Beteiligten informieren sich in SAL selbstständig über allfällige (auch kurzfristige) Stundenplanänderungen und Mitteilungen zur Unterrichtsadministration.

Umgang mit persönlichen Daten
→ Leitfaden Datenschutz für Schulen

Die Sekundarschule Pratteln verpflichtet sich zum sorgfältigen Umgang mit persönlichen Daten der Schülerinnen und Schüler sowie der Mitarbeitenden. Bei der Abwägung zwischen Datenschutz und Öffentlichkeitsprinzip orientiert sich die Schule an Empfehlungen des Kantons. Die Schulleitung entscheidet über die Umsetzung.

Krisenintervention/Sicherheit

Lehrpersonen, Schülerinnen und Schüler und das nicht unterrichtende Personal nehmen an Notfallübungen unter Federführung der Schulleitung teil. Als Grundlage dient der Schulleitung das interne Sicherheitskonzept der Sekundarschule Pratteln. Sie kann Mitarbeitende der Schule mit Aufgaben innerhalb der Krisenintervention betrauen. Die Schule arbeitet im Bereich Krisenintervention/Sicherheit mit der Abteilung Dienste und Sicherheit der Gemeinde Pratteln zusammen. Die Lehrpersonen handeln in Notsituationen nach dem «Heft für Notfälle» (auch «SiSeP» genannt = Sicherheit an der Sekundarschule Pratteln).

2.7 Finanzen

Die Finanzmittel dienen letztlich der Erfüllung des Bildungsauftrags im Sinne der kantonalen Vorgaben und den im Schulprogramm gesetzten Zielen. Die Schulleitung ist zuständig für die Verteilung und den Einsatz der zugewiesenen Sachmittel. Situative Entscheide innerhalb des Budgetrahmens werden angestrebt.

Der Besuch der Volksschule ist für die Schülerinnen und Schüler beziehungsweise deren Erziehungsberechtigten grundsätzlich unentgeltlich. Ausgenommen sind Beiträge an den Besonderen Unterricht im gesetzlichen Rahmen (siehe unter Besonderer Unterricht).

Das Budget der Schule (Schulbudget) ist Teil des Budgets des Kantons Basel-Landschaft. Budgetjahr ist das Kalenderjahr. Die Schulleitung erstellt innerhalb des Budgetrahmens das Schulbudget für die Sachmittel.

| *Budget*

Die Schulleitung kann die Zuständigkeit für die Rechnungsführung in einzelnen Bereichen an einzelne Lehrpersonen mit entsprechenden Ämtern delegieren. Bereiche können unter anderem Materialbestellungen für eine Fachschaft oder Aufgaben auf Schulebene sein (z. B. allgemeines Material, Mediothek). Die beauftragten Lehrpersonen wirtschaften innerhalb ihres Aufgabenbereichs mit den ihnen zugeordneten Mitteln und berichten der Schulleitung regelmässig.

Die Mittel des Schulpools werden auf die Ressourcierung einzelner Ämter aufgewendet. Die Schulleitung entscheidet jährlich über die Verwendung und sorgt für eine geeignete Mitwirkung der Lehrpersonen.

| *Schulpool*

Lager, Schulreisen, andere Schulveranstaltungen und Exkursionen werden mindestens zum Teil über das Schulbudget finanziert. Bei Lagern, Schulreisen und anderen Schulveranstaltungen wird ein weiterer Beitrag (gem. SGS 642.11 §39a) von den Erziehungsberechtigten eingezogen. Die Lehrpersonen können Finanzierungslücken in Absprache mit der Schulleitung durch Klassenaktionen decken. Das Nähere ist im Konzept Besonderer Unterricht geregelt (siehe oben 1.2).

| *Besonderer Unterricht*

Die Lehrpersonen können im Ausnahmefall Klassenkassen führen, um allfällige Verdienste durch Klassenaktivitäten für die im Weiteren geplanten Veranstaltungen zu verwenden. Die Lehrpersonen geben den Erziehungsberechtigten und der Schulleitung auf Anfrage jederzeit Rechenschaft über die Verwendung der Gelder. Nicht verwendete Gelder werden beim Austritt der Schülerin/des Schülers aus der Klasse zurückerstattet.

| *Klassenkassen*

2.8 Kommunikation

Die Sekundarschule Pratteln legt Wert auf interne und externe Zweiwegkommunikation. Als öffentliche Schule untersteht die Sekundarschule Pratteln dem Öffentlichkeitsprinzip gemäss Kantonsverfassung (SGS 100 §56). Die Mitarbeitenden der Sekundarschule treten bei Anfragen an die Schule mit den Interessenten ins Gespräch. Sie beantworten externe wie interne Anfragen speditiv, professionell und zuvorkommend im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereichs oder verweisen die Anfragenden an die richtige Stelle. Sie informieren sich und andere proaktiv über Neuerungen.

Entsprechend ist auch der Unterricht der Lehrpersonen persönlich, aber nicht privat: Auch sie geben Interessierten Auskunft über den Unterricht, für den sie zuständig sind. Die Schulleitung stellt sicher, dass geeignete Informationskanäle für die interne und externe Kommunikation bestehen (zum Beispiel Kommunikationstools, Briefvorlagen, öffentliche und interne Internetauftritte).

Externe Kommunikation

Die Schulleitung betreibt einen Internetauftritt, auf welchem zumindest Kontaktdaten, das Schulprogramm und die wichtigsten Informationen zum Schulbetrieb öffentlich verfügbar sind. Die Schulleitung und die Lehrpersonen informieren die Erziehungsberechtigten in Elternbriefen, Infoabenden sowie Elternbesuchstagen und nutzen Gelegenheiten zum Austausch. Die Standortgespräche zwischen Lehrpersonen, Schülerinnen oder Schülern sowie Erziehungsberechtigten sind bewusst auch als Gelegenheiten zum wechselseitigen Austausch angelegt (siehe oben 1.4).

→Beschwerdekaskade

Bei an die Schule herangetragenen, informellen Beschwerden halten sich die Angestellten an eine von der Schulleitung auch extern veröffentlichte Beschwerdekaskade. Diese folgt dem Prinzip, dass zunächst die betreffenden Personen miteinander kommunizieren. Dabei wird dem unmittelbaren Gespräch der Vorzug gegeben, wo immer es organisatorisch machbar und sinnvoll ist.

Interne Kommunikation

Alle Beteiligten verteilen interne Informationen gezielt und unter Einhaltung der Datenschutzrichtlinien an die entsprechenden Anspruchsgruppen. Die Schulleitung kommuniziert Regelungen und Materialien und macht diese den Lehrpersonen verfügbar. Die Schulleitung informiert die Lehrpersonen über Aktualitäten per E-Mail; die Lehrpersonen sind verpflichtet, diese Informationen zeitnah zu studieren und bei Bedarf nachzufragen. Weitere Informationskanäle bestehen nach Absprache mit allen Beteiligten. Auf diesen dürfen keine besonders schützenswerte Personendaten gespeichert oder transportiert werden.

| Jahresbericht

Der Jahresbericht der Schulleitung an den Schulrat umfasst mindestens:

- Angaben zur geleisteten Arbeit und zu getroffenen Massnahmen im Sinne des Mehrjahresplans (siehe unten III.)
- Themen der schulinternen Weiterbildungen
- Angaben zur personellen Fluktuation
- den Schulreport des Kantons mit statistischen Daten

3. Evaluation und Entwicklung

3.1 Grundsatz

Wir stellen das Lernen ins Zentrum der Entwicklung. Wenn wir die Qualität untersuchen und die Schule weiterentwickeln, dann streben wir dabei immer nach guten Bedingungen für das Lernen der Schülerinnen und Schüler. Dies gilt für Unterrichtsentwicklung und Organisationsentwicklung gleichermaßen.

Evaluation und Entwicklung sind untrennbar und dienen der Qualitätssicherung. Die Interne Evaluation (z.B. Umfrage, kollegiale Hospitation, SuS-Feedback) will über die Untersuchung des Zustandes immer darauf hinaus, herauszufinden, welche Entwicklung angezeigt ist. Die Entwicklung liefert der Evaluation Untersuchungsgegenstände. Die Evaluation erstellt wiederum Datengrundlagen für die Entwicklung.

Diesem Grundsatz gemäss verlaufen Anstrengungen für die Qualität und die Entwicklung nicht voneinander getrennt, sondern stets ineinander verzahnt. Dies ist das Prinzip des Entwicklungskreislaufes (angelehnt an W. Edwards Deming, siehe Abbildung).

Ziele und Massnahmen werden unter Einbezug der relevanten Anspruchsgruppen sorgfältig geplant (*Planung*). Danach werden die Massnahmen in einem geeigneten Rahmen (als Projekt/Pilot) konzipiert und ausprobiert (*Erarbeitung*). In der nächsten Phase werden Daten erhoben, welche aufzeigen, ob und wo Anpassungsbedarf an den Neuerungen besteht (*Evaluation*). Diese Daten bilden die Grundlage für eine Entscheidung über die Einführung von Neuerungen für die ganze Schule, welche dann implementiert werden (*Umsetzung*). In einem wiederkehrenden Zyklus wird so immer wieder geplant, ausprobiert, überprüft, entschieden und umgesetzt.

Beobachtungen, feststellbare und belegbare Tatsachen sind die bessere Grundlage für die Entwicklung als Überzeugungen. Die Evaluation generiert Daten, deren Interpretation und Auslegung wiederum zur Schulentwicklung führen soll.

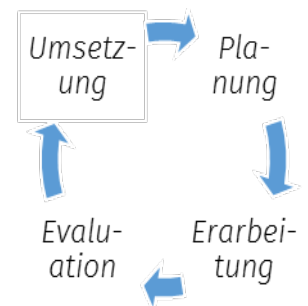
Fehler sind Lerngelegenheiten. Sie werden als solche behandelt und in den geeigneten Gefässen thematisiert. Ziel ist immer das gemeinsame Vorwärtkommen.

Aus Fehlern lernen kann, wer sich als Lernende/als Lernender versteht. Wir sind eine lernende Organisation: niemand ist erfahren genug, um nicht hinschauen zu müssen, oder gut genug, um fehlerfrei zu sein.

Entwicklungen werden strategisch geplant, gruppiert und entsprechend kommuniziert. Viele isolierte, konkurrierende Pendenzen werden ersetzt durch wenige, zusammenhängende und zusammengehörige Massnahmenblöcke unter einem gemeinsamen Ziel. Das stiftet Sinn, vermeidet doppelspurige Anstrengungen und fördert die nachhaltige Wirkung der Entwicklungsarbeit.



Entwicklungskreislauf



Beobachtung statt Überzeugung

Fehlerkultur

Strategische Planung

3.2 Datenerhebung/Evaluation

<i>Interne Evaluation</i>	Die Interne Evaluation orientiert sich an einem Zustand und an einer Entwicklung (siehe oben 3.1). Im Entwicklungskreislauf lassen sich verschiedene Evaluationsarten unterscheiden. Zwei Arten stehen dabei im Fokus.
<i>Prozessevaluation</i>	<p>Die Prozessevaluation (im Kreislauf die Phase <i>Evaluation</i>) findet nach dem Ausprobieren einer konzipierten Massnahme statt. Sie hält fest, welche konzipierten Aspekte einer Massnahme welchen Effekt hatten – oder eben nicht. In der Interpretation der Ergebnisse wird der Anpassungsbedarf festgestellt, bevor die erarbeitete Massnahme zu einer neuen Regelung führt.</p> <p>Prozessevaluationen gehören grundsätzlich zu jeder Entwicklungsmassnahme dazu. Sie werden in der Regel von internen Beteiligten durchgeführt. Die Schulleitung legt die Form, die Methode der Erhebung, die Zuständigkeiten und den Zeitplan der Evaluation gemeinsam mit den Verantwortlichen für die Massnahmen im Konzept fest.</p>
<i>Standortbestimmung</i>	Die Standortbestimmung (im Entwicklungskreislauf zu Beginn der Phase <i>Planung</i>) liefert Grundlagen für die Überarbeitung des Mehrjahresplans. Standortbestimmungen ermöglichen es den Beteiligten, herauszufinden, welche noch ungeplanten Massnahmen zu treffen sind, damit ein gesetztes Ziel erreicht werden kann. Breiter angelegte Standortbestimmungen dienen auch dazu, herauszufinden, welche neuen Ziele sich die Schule setzen kann.
<i>Aufsicht und Qualität</i>	Auslöser einer Standortbestimmung sind einerseits die jährliche Überarbeitung des Mehrjahresplans, andererseits sowohl das alle vier Jahre durchgeführte Audit als auch fokussierte Anliegen des Konvents, der Schulleitung oder des Schulrats. Die Schulleitung plant die Standortbestimmung und führt diese mit zu bestimmenden Beteiligten durch. Es können externe Beratungspersonen beigezogen werden. Die Schulleitung erarbeitet auf Grundlage der Ergebnisse der Standortbestimmung Vorschläge für neue Massnahmen und Ziele. Der Konvent wirkt mit. Der Schulrat verabschiedet den überarbeiteten Mehrjahresplan.
<i>Externe Evaluation</i>	Evaluationsergebnisse und -berichte externer Evaluationen werden von der Schulleitung intern angemessen kommuniziert und dem Schulrat zur Besprechung vorgelegt. Sie fliessen in die jährliche Überarbeitung des Mehrjahresplans (siehe unten III.) ein.

3.3 Entwicklung

↳ <u>Mehrjahresplan</u>	<p>Der Mehrjahresplan (siehe III.) ist integraler Teil des Schulprogramms. Darin werden Ziele und Massnahmen festgelegt und auf die nächsten vier Jahre verteilt.</p> <p>Die Schulleitung ist in Kooperation mit dem Schulrat für die Planung und Umsetzung der Massnahmen des Mehrjahresplans zuständig. Sie delegiert diese Zuständigkeit gegebenenfalls an einzelne Lehrpersonen oder Arbeitsgruppen, entscheidet über Projektkonzepte und die Umsetzungsweise und leitet die Umsetzung an.</p> <p>Die Schulleitung überarbeitet den Mehrjahresplan alljährlich in Kooperation mit dem Schulrat und der Steuergruppe. Die Überarbeitung</p>
-------------------------	--

des Mehrjahresplans umfasst eine Überprüfung der Zielerreichung, eine Erweiterung um ein Jahr sowie gegebenenfalls eine Anpassung der bestehenden Planung.

Die Verschriftlichung von Entwicklungsprozessen geschieht in mehreren Schritten in den verschiedenen Phasen (siehe Entwicklungskreislauf oben 3.1). In der *Planung* wird der *Mehrjahresplan* (Schulprogramm III.) um neue Massnahmen und gegebenenfalls auch um Ziele ergänzt. Zur einzelnen Massnahme kann eine Projektgruppe mit einem schriftlichen *Auftrag* der Schulleitung gebildet werden.

In der *Erarbeitung* entwickelt die Projektgruppe einen *Projektplan* für die Probephase im Sinne des Auftrags und lässt diesen von der Schulleitung genehmigen. Projektpläne haben eine zeitlich klar begrenzte Gültigkeit. Sie zeichnen sich durch Überlegungen zur Motivation, zur Problemstellung, zu Chancen und Risiken und durch Erwägungen mehrerer Varianten aus. Die Konzepte als Dokumente des Entwicklungsprozesses mit zeitlich beschränkter Gültigkeit arbeiten den Mehrjahresplan (III.) im Detail aus.

In der *Evaluation* werden Daten generiert und Interpretationen festgehalten. Diese dienen den Auftraggebenden als Entscheidungsgrundlage. Hinzu kommen letztlich Vorschläge der Projektgruppe für Regelungsänderungen. Für die Umsetzung bedarf es oft einer Anpassung der vorliegenden Schulordnung (II.) oder einer die Schulordnung (II.) ausarbeitenden Regelung (Ordnungen, Konzepte) in der Zuständigkeit der Schulleitung.

| Schriftliche Produkte

III. Mehrjahresplan

