SEKUNDARSCHULE PRATTELN

LERNEN UND BEGLEITEN

Schulprogramm

vom 31. März 2022, aktualisiert am 01. August 2024

Zweck	*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).*
Grundlagen	*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.* *Hinzu kommen die in Gesetz und Verordnungen für verbindlich erklärten Unterrichts- und Organisationsgrundlagen, insbesondere der Lehrplan (bzw. die Lehrpläne) für die Ziele des Unterrichts, die Stundentafel für die Gliederung des Unterrichts sowie die Lehrmittelliste.*
Genehmigung	*Das Schulprogramm wurde in einer 1. Version am 25. Juni 2020 vom Schulrat der Sekundarschule Pratteln genehmigt. Am 31. Juli 2024 wurde die hier vorliegende überarbeitete Version vom Schulrat in Kraft gesetzt.*

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 10

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 19

2.7 Finanzen 20

2.8 Kommunikation 21

3. Evaluation und Entwicklung 23

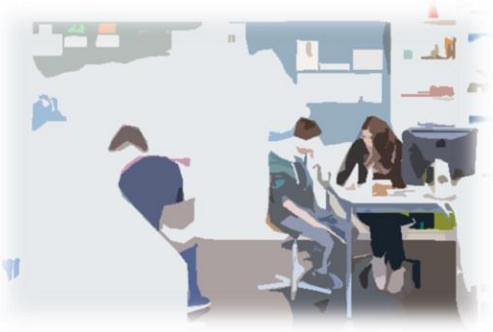
3.1 Grundsatz 23

3.2 Datenerhebung/Evaluation 24

3.3 Entwicklung 24

III. Mehrjahresplan 26

I. Leitbild



SEKUNDARSCHULE PRATTELN

LERNEN UND BEGLEITEN

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.** Meinungsdifferenzen tragen wir friedlich aus.
- **Wir gehen offen mit Fehlern um und lernen aus ihnen.** Wir verwenden den Fehler dazu, herauszufinden, wie wir uns verbessern können.
- **Wir halten uns an die Regeln und gestalten unsere Freiheit.** Wir nutzen unsere Freiräume 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.** Freiheit bedeutet Verantwortung. 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 Schulrätinnen und Schulräte. 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 Beteiligte.

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 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: Frei zu wirken.

Kompetenzorientierung

Wir schauen hin und entscheiden dann. Der Unterricht fusst auf Beobachtungen und Einschätzungen dazu, welcher Unterricht bei den Schülerinnen und Schülern Lernerfolg hat. Bei dieser Einschätzung werden alle jeweils relevanten Beteiligten mit einbezogen. Die Einschätzungen werden gezielt von Messdaten (Checks, Mindsteps, PISA-Studie, Messinstrumente der Lehrmittel etc.) ergänzt. Die Lehrerinnen und Lehrer schauen hin und überlegen sich auf Grundlage ihrer Beobachtung, ob Anpassungsbedarf besteht.

Beurteilung

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-beratende (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 die Grundlage für die Gestaltung und Anpassung des weiteren Unterrichts.

Laufbahn

Wir versetzen uns in die Perspektive unserer Schülerinnen und Schüler. Jede Schülerin und jeder Schüler geht genau einmal durch 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. Abgebende Lehrpersonen haben die Pflicht, Informationen über den Kompetenzstand der Schülerinnen und Schüler bereitzustellen. Abnehmende Lehrpersonen haben die Pflicht, diese Informationen bei ihrer Unterrichtsplanung einzuholen und sorgfältig zu berücksichtigen.

Integration

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 separative Massnahmen in Erwägung gezogen.

Kooperation

Unterricht ist persönlich, nicht privat. Persönliche Gestaltung ist erwünscht und wird gefördert, Transparenz und Austausch sind Bedingungen dafür. Kompetenzorientierung, Laufbahn und Integration als grundlegende Aspekte setzen eine offene und aktive Zusammenarbeit voraus. Lehrerinnen und Lehrer 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.

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.

Die Lehrerinnen und Lehrer unterrichten die Schülerinnen und Schüler professionell und im Rahmen des Berufsleitbildes/der Standesregeln des Lehrerinnen- und Lehrerverbandes Schweiz 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.

Freies Wirken

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. Entscheidungsgrundlage ist die Beobachtung, welcher Unterricht bei welchen Schülerinnen und Schülern zum Lernerfolg im Sinne des Bildungsauftrags führt und welcher nicht (siehe oben I. Leitbild).

1.2 Reguläres Angebot

Unterrichtsmodelle

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

Im Modell Lernlandschaft findet der Regelunterricht in herkömmlichen Klassenzimmern, 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.

Unterrichtsziele

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 Er-

wachsenen und 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.

Leseförderung (inkl. Konzept)

Ergänzendes Angebot

Das ergänzende Angebot wird auf die Erfüllung der Bildungsziele mit den im Schulprogramm bestimmten Grundsätzen (siehe oben 1.1) aufgewendet. 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.

Fächerwahl

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.
Die in der Stundentafel vorgesehene individuelle 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.

Besonderer Unterricht

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 demnach 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.

↗Konzept Besonderer Unterricht

Die Schulleitung erlässt ein Konzept Besonderer 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 auch verbindliche Themen speziellen Unterrichts gesetzt, darunter Anlässe zur Prävention und Gesundheitsförderung sowie im Sinne einer geschlechtergerechten Pädagogik.

1.3 Spezielle Förderung

Schülerinnen und Schüler mit besonderem Förderbedarf profitieren von 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.

Integration

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.

Angebote

Die Angebote der speziellen Förderung umfassen:

- 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 geringen oder keinen Deutschkenntnissen,
  Förderung in Französisch, ein Angebot für Schülerinnen und Schüler mit geringen oder keinen Französischkenntnissen,
- den Förderunterricht, eine Ergänzung des Unterrichts für Schülerinnen und Schüler mit einem Förderbedarf.

Lerninsel

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.

Integrative Sonderschulung

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.

↗Konzept Spezielle Förderung

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.

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.

Beurteilungsarten

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-begleitende), die summative (abschliessend-bewertende) und die prognostische (vorausblickend-beratende) Beurteilung.

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.

↗Konzept Berufliche Orientierung

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

- 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.

↗Beurteilungsordnung

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

- 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 Beförderungsentscheide, Leistungszugswechsel und Repetitionen in der Sekundarschule,
- die Vorbereitung und Durchführung der Standortgespräche, das Ausfüllen des zugehörigen Formulars sowie das Feststellen allfälligen Abklärungsbedarfes.

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

Die Schulhausbibliothek wird von Lehrpersonen geführt, die für diese Aufgabe ressourciert sind. Ein ICT-verantwortliches Schulleitungsmitglied (TICTS) pflegt die ICT-Ausrüstung (Computer, Peripherie) und unterstützt die Lehrpersonen bei Problemen im ICT-Bereich. Pädagogische ICT-Verantwortliche (PICTS) 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 640 §6) eine Hausordnung, welche das Verhalten der Benutzerinnen und Benutzer der Infrastruktur regelt.

↗Hausordnung

2.3 Personal

Personalstrategie

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).

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.

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.

Personalführung

Die personelle Führung der Lehrpersonen sowie der Mitarbeitenden des Sekretariats sowie der Sozialpädagoginnen und –pädagogen obliegt der Schulleitung. Sie führt bei allen Lehrpersonen mindestens jährlich Unterrichtsbesuche durch. Die Hauswartin/der Hauswart ist personell dem Hochbauamt unterstellt. Die Dienststelle ist Anstellungsbehörde der Schulleitungsmitglieder und genehmigt die Organisation der Schulleitung. Sie führt und berät die Rektorate. Die Führung von Konrektoraten obliegt den Rektoraten. Die Rektoratsperson führt jährlich ein MAG mit den Konrektoratspersonen durch. *Der Schulrat ist bei Anstellungsprozessen von Schulleitungen Teil des Wahlgremiums. Die Dienststelle führt das MAG im Beisein der Schulratspräsidentin/des Schulratspräsidenten mit der Rektorin oder dem Rektoren.*

Die Mitglieder der Schulleitung führen MitarbeiterInnengespräche (MAG) mit den Lehrpersonen, den Sekretärinnen und Sekretären und den Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen durch. Es finden jährlich ordentliche MAG statt (gem. SGS 150.11 §9ff.). Am ordentlichen MAG 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 ausserordentliche MAG statt (gem. SGS 647.12 §24).

- Individuelle Weiterbildung

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 die Weiterbildung gezielt darauf ausgerichtet ist, dass die Mitarbeitenden ihren Auftrag (noch) besser erfüllen oder zusätzliche Funktionen an der Schule übernehmen können. Individuelle Weiterbildungen werden schriftlich vereinbart.

- Urlaub

Lehrpersonen können so früh als möglich schriftliche Urlaubsgesuche (Formular der BKSD) einreichen. Im Umfang von weniger als vier Unterrichtswochen richten sie das Gesuch spätestens ein Quartal vor geplantem Urlaubsbeginn an die Schulleitung, diese ist für die Bewilligung zuständig. Im Umfang von mindestens vier Unterrichtswochen richten sie das Gesuch so früh als möglich, mindestens aber ein Semester im Voraus an die Schulleitung. Diese ist für die Bewilligung

zuständig. Urlaubsgesuche werden vom Amt für Volksschulen bestätigt.
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.

- Qualitätsmängel

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. Mängel werden in einem ordentlichen oder in einem ausserordentlichen MAG besprochen und gemeinsam mit einer Zielvereinbarung schriftlich festgehalten. Die Schulleitung kann die Lehrperson schriftlich verwarnen, Erfahrungsstufenanstieg nicht gewähren oder ein Kündigungsverfahren ein~~zu~~leiten (gemäss SGS 150.11 §12).

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

2.4 Zusammenarbeit, Gremien, Ämter

Die Sekundarschule Pratteln pflegt die Zusammenarbeit und die Gremien, in welchen zusammengearbeitet wird. Vom Unterrichtsteam bis zum Schulrat sind alle Beteiligten der konstruktiven Zusammenarbeit und Transparenz verpflichtet.

Lehrpersonen

Die Lehrpersonen kooperieren in allen Bereichen des Berufsauftrags (gemäss SGS 646.40 §2). Unterricht wird gemeinsam reflektiert und auf seine Wirkung untersucht. Unterricht wird ausserdem 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.

Jede Lehrperson ist Mitglied eines klassen- oder fachbezogenen Unterrichtsteams. Sie gehört auch einer Fachschaft an. Darüber hinaus nimmt jede Lehrperson an den von der Schulleitung für sie als obligatorisch festgelegten Besprechungen und Anlässen teil.

Lehrpersonen, welche in vielen Klassen jeweils wenige Lektionen unterrichten, engagieren sich in einem fachbezogenen Unterrichtsteam sowie in einem erweiterten klassenbezogenen Unterrichtsteam (UT+). Die fachbezogenen Teams erfüllen wo immer möglich die Aufgaben von sowohl Unterrichtsteams als auch Fachschaften. Die UT+ dienen

insbesondere der Pensenplanung bei Besonderem Unterricht.

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 im Weiteren nicht anders angegeben.

Unterrichtsteams

Die Unterrichtsteams bereiten Unterricht gemeinsam vor und nach und reflektieren den Unterricht. Sie erarbeiten Aufträge der Schulleitung zur Evaluation und Entwicklung des Unterrichts (siehe unten 3.), berichten der Schulleitung über die Ergebnisse und stellen diese anderen Teams zur Verfügung.

Das Unterrichtsteam setzt sich soweit möglich nach den von den Lehrpersonen unterrichteten Schülerinnen und Schülern zusammen (klassenbezogene Unterrichtsteams, z. B. 1A, P). Wo dies nicht sinnvoll ist, werden fachliche Unterrichtsteams (z. B. Gestalten, Spezielle Förderung) gebildet, welche gleichzeitig als Fachschaften fungieren und beide Aufgabenbereiche erfüllen. Zu Sitzungen eines Unterrichtsteams werden ausserdem Lehrpersonen beigezogen, welche nicht Mitglieder des Teams sind, aber dieselben Schülerinnen und Schüler unterrichten.

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.

Fachschaften

Fachschaften bestehen soweit möglich 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 mindestens zweimal jährlich.

Konferenz

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.

Konvent

Der Konvent ist die gesetzliche Vollversammlung der Lehrpersonen. Seine Aufgaben sind im Bildungsgesetz (SGS 640 §74 Abs. 2) und 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. Das ist nicht der Fall, wenn nur einer der beiden Teile stattfinden soll. Die Schulleitung sucht die thematische und organisatorische Zusammenarbeit mit dem Konventsvorstand.

↗Geschäftsordnung

Das Weitere regelt die Geschäftsordnung des Konvents (gemäss SGS 640 §74, SGS 642.11 §41f.).

Schulrat

Der Schulrat berät und leitet die Schule strategisch. Seine Aufgaben sind im Bildungsgesetz (SGS 640) und der Verordnung (SGS 642.11) geregelt. Er berät und entscheidet demnach, über Beschwerden bei schülerbezogenen Belangen (mit Ausnahme des Schulausschlusses

sowie über Anträge der Schulleitung bezüglich des Schulprogrammes (inklusive Mehrjahresplanung und Entwicklungsvorhaben aufgrund der Auditergebnisse).

Der Schulrat ist ein kollegial zusammengesetztes Gremium und trifft sich zu mehreren Sitzungen pro Schuljahr. Der Schulrat (Kreisschulrat) 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).

- Wahl

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

- 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 der Gemeinderat (gemäss Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Giebenach §3 Abs. 3).

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“, SGS 640 §81). Die Schulleitung bespricht Anträge und Traktanden mit der/dem Präsidentin/Präsidenten des Schulrats, welche/r zur Sitzung einlädt.

- Ämter, Ausschüsse

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.

Schulleitung

Die Schulleitung leitet die Schule 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..

Schulsekretariat

Das Schulsekretariat administriert die Schule auf Leitungsebene und assistiert der Schulleitung. Die Verordnung für die Schulleitung und die Schulsekretariate (SGS 647.12) regelt die Ressourcierung (§9ff.).

Ämter

Die Schulleitung definiert unter Anhörung der Lehrpersonen Ämter, für welche sich Lehrpersonen melden bzw. bewerben können. Die Schulleitung entscheidet 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. Lehrpersonenaufenthaltsraum) 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 der Mehrjahresplanung, die Konzeption und Durchführung der internen Evaluation, die Interpretation der Ergebnisse, die Konzeption, Planung und Durchführung von Entwicklungsmassnahmen im Sinne der Mehrjahresplanung.

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

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.

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 respektive Klassendelegierte können auf die Schulleitung zugehen, um für relevante Themen die vorbesprochene Meinung der einzelnen Klassen einzuholen respektive darüber zu diskutieren.

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 angrenzenden Lebensbereichen unterstützen. Dazu gehören die Schulsozialarbeit sowie der Mittagstisch. Diese Angebote können von den Beteiligten freiwillig in Anspruch genommen werden.

- Schulsozialarbeit

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*

↗Standard für die Kooperation Schulsozialdienst

I. Die Beteiligten treffen darüber hinausgehende 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 kostentragenden Beitrag in Gemeinschaft mit anderen eine warme Mahlzeit einnehmen.

- 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 das verbindliche Vorgehen bei Abwesenheit vom Unterricht unterschieden nach den verschiedenen Arten, die Bedingungen für bewilligte Abwesenheit vom Unterricht im Voraus, für die Abmeldung sowie die nachträgliche Entschuldigung vom Unterricht, sowie die Eintragung von entschuldigten und unentschuldigten Absenzen im Zeugnis.

↗Absenzenordnung

Die Schulleitung erlässt eine Kaskade von Disziplinarmassnahmen (Disziplinarkaskade) im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen (insbesondere SGS 642.11 §52ff.). Diese regelt die Zuständigkeiten bei und den Umgang mit den 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
↗Disziplinarkaskade

Die Schulleitung kann nach Rücksprache 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.

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

Gefährdung der Schülerinnen und Schüler

2.6 Administration und Regelprozesse

Die Sekundarschule Pratteln administriert Schülerinnen und Schüler, Angestellte, Klassen, Kurse, Pensen, Räume, Stundenpläne, Noten und Zeugnisse über die digitale Schuladministrationslösung (SAL) des

Digitale Schuladministration

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 Halbtag. Alle Beteiligten informieren sich in SAL selbstständig über allfällige auch kurzfristige Stundenplanänderungen und Mitteilungen zur Unterrichtsadministration.

Umgang mit persönlichen Daten

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 und Anweisungen 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. Die Schulleitung verfasst Notfallpläne für das Verhalten in Krisensituationen und macht diese bekannt. Sie kann Mitarbeitende der Schule mit Aufgaben innerhalb der Krisenintervention betreuen. Die Schule arbeitet im Bereich Krisenintervention/Sicherheit mit der Abteilung Sicherheit der Gemeinde Pratteln zusammen.

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 Besonderen Unterricht im gesetzlichen Rahmen (siehe unten Besonderer Unterricht).

Budget

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.

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 zugeteilten Mitteln und berichten der Schulleitung regelmässig.

Schulpool

Die Mittel des Schulpools werden auf die Ressourcierung einzelner Ämter aufgewendet. Die Schulleitung entscheidet jährlich über die Verwendung dieser Gelder und hört dazu vorgängig den Lehrpersonenkonvent an. .

Besonderer Unterricht

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).

Klassenkassen

Die Lehrpersonen können 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.

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 Briefvorlagen, öffentliche und interne Internetauftritte).

Externe Kommunikation

Die Schulleitung betreibt einen Internetauftritt, auf welchem zumindest Kontaktdaten und das Schulprogramm 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 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 zu studieren und bei Bedarf nachzufragen.
- *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.

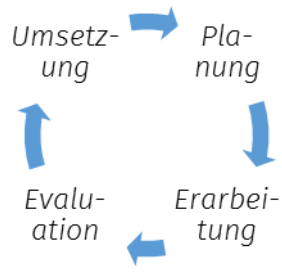
3. Evaluation und Entwicklung

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.

Entwicklungskreislauf

Evaluation und Entwicklung sind untrennbar. Die Interne Evaluation 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.

Beobachtung statt Überzeugung

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.

Fehlerkultur

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

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.

Strategische Planung

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.

3.2 Datenerhebung/Evaluation

Interne Evaluation

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.

- Prozessevaluation

Die Prozessevaluation (im Kreislauf die Phase *Evaluation*) 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.

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.

- Standortbestimmung

Die Standortbestimmung (im Entwicklungskreislauf zu Beginn der Phase *Planung*) 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.

Auslöser einer Standortbestimmung sind die jährliche Überarbeitung der Mehrjahresplan, das alle vier Jahre durch externe Personen durchgeführte Audit oder fokussierte Anliegen des Konvents, der Schulleitung oder des Schulrats. Die Schulleitung plant die Standortbestimmung und führt sie mit zu bestimmenden Beteiligten durch. Es können externe Berater und/oder Evaluatorinnen/Evaluatoren beigezogen werden.

Die Schulleitung erarbeitet auf Grundlage der Ergebnisse der Standortbestimmung Vorschläge für neue Massnahmen/Ziele des überarbeiteten Mehrjahresplans. Der Konvent wirkt mit. Der Schulrat verabschiedet den Mehrjahresplan.

Externe Evaluation

Evaluationsergebnisse und -bericht externer Evaluationen (Themenevaluationen, Fokusevaluationen, Audit) werden von der Schulleitung intern angemessen kommuniziert und dem Schulrat zur Besprechung freigegeben. Sie fliessen in die jährliche Überarbeitung des Mehrjahresplans (siehe unten III.) ein.

3.3 Entwicklung

Mehrjahresplan

Der Mehrjahresplan (siehe III.) ist integraler Teil des Schulprogramms. Darin werden Ziele und Massnahmen festgelegt und auf die nächsten vier Jahre verteilt.

Die Schulleitung ist 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.

Die Schulleitung überarbeitet den Mehrjahresplan jährlich und legt ihn dem Schulrat zur Beschlussfassung vor. Die Überarbeitung des Mehrjahresplans umfasst eine Überprüfung der Zielerreichung, eine Erweiterung um ein Jahr sowie gegebenenfalls eine Anpassung der bestehenden Planung.

Schriftliche Produkte

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 wird eine Projektgruppe mit einem klaren *Auftrag* der Schulleitung gebildet.
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 und durch Erwägungen mehrerer Varianten aus. Die Konzepte als Dokumente des Entwicklungsprozesses mit zeitlich beschränkter Gültigkeit arbeiten den Mehrjahresplan (III.) im Detail aus, nicht die Schulordnung (II.).

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 ausarbeitenden Regelung (Ordnungen, Konzepte) in der Zuständigkeit der Schulleitung.

III. Mehrjahresplan