



Schulprogramm

genehmigt durch den Schulrat
04.09.2025

Inhaltsverzeichnis

1	BETRIEBSHANDBUCH – ORGANISATORISCHES KONZEPT	4
1.1	Grundlagen und Steuerung	4
1.1.1	Gesetzliche Grundlagen	4
1.1.2	Schulprogramm	4
1.1.3	Leitbild	4
1.1.4	Schulrat	5
1.1.5	Strategische Ziele des Schulrats	6
1.1.6	Jahres-/Mehrjahresplanung	6
1.2	Organisatorisches Konzept	6
1.2.1	Schulführung	6
1.2.2	Schulsekretariat	6
1.2.3	Personalführung	7
1.2.4	Gesamtkonvent und Sitzungsgefäße	7
1.2.5	Spezialfunktionen (Ämter)	8
1.2.6	Hausordnung	8
1.2.7	Absenzen, Urlaub, Dispens	8
1.2.8	Kommunikationskultur und Umgang mit Daten	9
1.2.9	Umgang mit Beschwerden	11
1.3	Schulbetrieb	12
1.3.1	Jahresplanung	12
1.3.2	Unterrichtsorganisation	12
1.3.3	Finanzen	13
1.3.4	Raum und Aussenbereiche	13
1.3.5	Infrastruktur und Material	14
1.3.6	Personaladministration	14
1.3.7	Schülerinnen- und Schüleradministration	14
1.3.8	Krisen und Notfälle	14
1.3.9	Personalplanung	15
1.3.10	Klassenbildung	15
1.3.11	Stundenplanung	15
1.3.12	Linienbus	16
2	UNTERRICHTSHANDBUCH – PÄDAGOGISCHES KONZEPT	16
2.1	Laufbahn.....	16
2.1.1	Einschulung	16
2.1.2	Übertritt 1. Klasse	16
2.1.3	Beurteilung	17
2.1.4	Promotion	17
2.1.5	Übertritt Sekundarstufe 1	18
2.2	Lernen	18
2.2.1	Lernkultur	18

2.2.2	Fachliche und überfachliche Umsetzung des Lehrplans	18
2.2.3	Gesundheitsförderung und Prävention	19
2.2.4	Gleichstellung von Jungen und Mädchen	20
2.2.5	Mitsprache und Mitwirkung von Schülerinnen und Schülern	21
2.3	Fördern.....	22
2.3.1	Grundangebot/Regelunterricht	22
2.3.2	Spezielle Förderung	22
2.3.3	Logopädie	23
2.3.4	Leseförderung	23
2.4	Lager / Schulanlässe	24
2.4.1	Lager	24
2.4.2	Exkursionen	24
2.4.3	Schulreisen	25
2.4.4	Projektwochen	25
2.5	Bibliothek	25
2.5.1	Schulbibliothek	25
2.6	ICT und Medien	25
3	QUALITÄTSHANDBUCH – QUALITÄTSMANAGEMENT	26
3.1	Interne Evaluation	26
3.1.1	Mitarbeitergespräch (MAG)	26
3.1.2	Unterrichtsbesuche	26
3.1.3	Individuelle Weiterbildung	26
3.1.4	Schulinterne Weiterbildung	27
3.1.5	Interne und externe Evaluation	27

EINLEITUNG DER SCHULLEITUNG

Das Schulprogramm bildet die Grundlage für unsere Arbeit an der Kreisschule Nussdorf-Wintersingen. Im Rahmen der kantonalen Gesetze und Verordnungen bildet das Schulprogramm die lokalen Gegebenheiten unserer teilautonom-geleiteten Kreisschule ab. Es definiert die Grundsätze, Vorgehensweisen und Abläufe, die für alle Beteiligten verbindlich sind. Es gibt den Lehrpersonen, dem Schulrat und allen an der Schule beteiligten Personen Orientierung.

Untergeordnete Konzepte, Weisungen und Merkblätter sind im Organisationshandbuch der Kreisschule zu finden und sind nicht öffentlich zugänglich.

1 BETRIEBSHANDBUCH – ORGANISATORISCHES KONZEPT

1.1 Grundlagen und Steuerung

1.1.1 Gesetzliche Grundlagen

Die Kreisschule Nussdorf-Wintersingen baut auf folgenden Grundlagen auf:

- Kantonales Bildungsgesetz
- Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule (SGS 641.11)
- Lehrplan 21
- Schulprogramm der Kreisschule Nussdorf-Wintersingen

1.1.2 Schulprogramm

Das Schulprogramm bildet die rechtliche Grundlage für die Arbeit der Lehrpersonen und der Schulleitung. Das Schulprogramm wird von der Schulleitung in Zusammenarbeit mit dem Gesamtkonvent erarbeitet und vom Schulrat in Kraft gesetzt.

1.1.3 Leitbild

Das Schulleitbild bildet den aktuellen Anspruch der Kreisschule an die Qualität der Arbeit. Das Leitbild wurde von den Lehrpersonen und der Schulleitung erarbeitet und am Gesamtkonvent vom 8.3.2018 verabschiedet.

1.1.3.1 Schulkultur

- Wir pflegen eine respektvolle, offene und vielfältige Schulkultur.

1.1.3.2 Kollegiale Zusammenarbeit

- Wir pflegen eine konstruktive und zielorientierte Zusammenarbeit.
- Wir führen regelmässig gemeinsame, klassenübergreifende Projekte durch.
- Wir unterstützen die Zusammenarbeit zyklusübergreifend.

1.1.3.3 Schulorganisation / -administration

- Wir nutzen den Schulraum für einen zeitgemässen, wandelbaren und kreativen Unterricht.
- Wir verfügen über Abmachungen, die das Zusammenleben in der Schulgemeinschaft regeln.

1.1.3.4 Prüfen und Beurteilen

- Wir beurteilen transparent, summativ und formativ.
- Wir führen die Schülerinnen und Schüler zur Selbsteinschätzung hin.

1.1.3.5 Lehr- und Lernarrangement

- Wir fördern die Schülerinnen und Schüler ganzheitlich und ihren Fähigkeiten entsprechend.
- Wir unterstützen die Schülerinnen und Schüler im eigenverantwortlichen Lernen.
- Wir streben einen bewussten Umgang mit dem Spannungsfeld «Heterogenität» an.

1.1.3.6 Soziale Beziehungen

- Wir sprechen miteinander wertschätzend, lassen uns ausreden und respektieren andere Meinungen.
- Wir stärken das Zugehörigkeitsgefühl.
- Wir gehen konstruktiv mit Rückmeldungen um.

1.1.4 Schulrat

Der Schulrat ist auf kommunaler Ebene gewählt. Er ist für die strategische Ausrichtung der Schule, sowie für die Umsetzung der Massnahmen der internen Evaluation verantwortlich. Er genehmigt das Schulprogramm. Er wählt die Schulleitung.

1.1.5 Strategische Ziele des Schulrats

- Organisation: Einfache, klare Prozesse und eine offene Kommunikationskultur sind Alltag.
- Eigenständigkeit: Integrative Stärke des Zusammenhaltes der ländlichen Dörfer Nussdorf und Wintersingen wird positiv erfahren. Daraus ergibt sich das entsprechende pädagogische Profil.
- Partnerschaften: Zusammenarbeit für nicht leistbare Aufgaben mit anderen Schulen und Gemeinden werden angestrebt.
- Zukunft: Nachhaltigkeit und digitaler Wandel sind sinnvoll in den Schulbetrieb integriert.

1.1.6 Jahres-/Mehrjahresplanung

Die laufende Entwicklung der Kreisschule folgt der Jahres-/Mehrjahresplanung. Diese wird von der Schulleitung erarbeitet und laufend nachgeführt. Die Planung enthält Angaben zu geplanten Projekten und zur Evaluation. Gesamtkonvent und Schulrat werden jedes Jahr über die aktuelle Entwicklung informiert.

1.2 Organisatorisches Konzept

1.2.1 Schulführung

Die Schulleitung ist für die pädagogischen, personellen, organisatorischen und administrativen Belange ihrer Schule zuständig.

Die Schulleitung pflegt einen kooperativen und wertschätzenden Führungsstil. Sie trägt die Verantwortung für die Qualität des Schulbetriebs. Die Schulleitung definiert die wichtigsten Aufgaben und Abläufe der Schule in Konzepten und Prozessen und dokumentiert diese in einem Organisationshandbuch.

Im Schulleitbild sind zur Schulführung folgende Leitsätze verankert:

- Die Schulleitung pflegt einen wertschätzenden Umgang.
- Die Schulleitung ist verantwortlich für die Schulführung in Kooperation mit den Beteiligten.
- Die Schulleitung sichert und entwickelt die Qualität gemeinsam mit den Lehrpersonen.

1.2.2 Schulsekretariat

Das Sekretariat ist in Zusammenarbeit mit der Schulleitung zuständig für einen reibungslosen administrativen Ablauf. Das Schulsekretariat unterstützt die Schulleitung bei Verwaltungsaufgaben.

Es besteht ein Pflichtenheft für das Schulsekretariat.

1.2.3 Personalführung

Die Schulleitung unterstützt die persönliche und berufliche Entwicklung der Lehrpersonen. Sie arbeitet mit den Lehrpersonen partizipativ, wobei diese aktiv an der Schulentwicklung mitarbeiten sollen. Dies trägt zur Identifikation mit der Schule bei und fördert die Teamfähigkeit und die Motivation der Lehrpersonen.

Die personelle Führung der Lehrpersonen und des Sekretariats liegt in der Verantwortung der Schulleitung. Die Schulleitung legt einen erheblichen Wert auf das Wohl der Lehrpersonen.

Umgang mit Qualitätsdefiziten:

Grundlage für die Beurteilung der Lehrperson ist das Berufsleitbild mit den Standesregeln des schweizerischen Lehrerverbandes (LCH). Stellt die Schulleitung Qualitätsmängel in der Arbeit einer Lehrperson fest, sucht sie frühzeitig das Gespräch. Gravierende Mängel werden in einem ordentlichen oder ausserordentlichen MAG besprochen und gegebenenfalls zusammen mit Zielvereinbarungen zur Verbesserung der Qualität schriftlich festgehalten. Im darauffolgenden MAG werden entweder Verbesserungen der Qualität festgehalten oder eine Verwarnung ausgesprochen. Kann beim nächsten MAG erneut keine entscheidende Verbesserung festgestellt werden, kann die Schulleitung dem Schulrat beantragen, ein Kündigungsverfahren einzuleiten oder es können andere personalrechtliche Massnahmen geprüft werden. (siehe Ablauf im Handbuch für Schulräte und Schulleitungen der BKSD «Verwarnung bei ungenügender Leistung einer Lehrperson oder anderer Mitarbeitenden einer Schule»)

Besonders gravierende Verfehlungen werden von der Schulleitung in Zusammenarbeit mit dem Schulrat, sowie dem Personalamt der BKSD angegangen. Dabei hält sich die Schulleitung an die kantonal geregelte Vorgehensweise (siehe Handbuch für Schulräte und Schulleitungen).

1.2.4 Gesamtkonvent und Sitzungsgefässe

1.2.4.1 Gesamtkonvent

In regelmässigen Abständen finden Gesamtkonvente statt. An diesen müssen alle Lehrpersonen, unabhängig vom Pensum, teilnehmen. Diese finden in der Regel am Mittwoch um 13.30 Uhr statt.

Teilnahme: Für Lehrpersonen mit 8 Lektionen und mehr ist die Teilnahme obligatorisch. Bei Lehrpersonen mit weniger als 8 Lektionen entscheidet die Schulleitung über eine Teilnahme. Die Konventsleitung liegt bei einer vom Konvent gewählten Lehrperson. In Zusammenarbeit mit der Schulleitung organisiert die Konventsleitung die Gesamtkonvente. Näheres regelt die Konventsordnung.

1.2.4.2 Klassenteam

Klassenteamsitzungen finden zu Beginn des Schuljahres und nach den Standortgesprächen statt. Alle in einer Klasse arbeitenden Lehrpersonen sind verpflichtet, an diesen teilzunehmen. Die Klassenlehrperson hat die Leitung. Es werden Absprachen, Regelungen, Klassenprojekte sowie Vorfälle und Auffälligkeiten einzelner Kinder besprochen.

1.2.4.3 Förderteam

Förderteamsitzungen finden mindestens zwei Mal pro Quartal statt. An den Förderteamsitzungen nehmen alle Klassenlehrpersonen teil. Die Fachlehrpersonen werden nach Bedarf beigezogen. Die Förderlehrperson hat die Leitung. Es werden Absprachen, Planungen sowie Vorfälle und Auffälligkeiten im Bereich der speziellen Förderung besprochen.

1.2.4.4 Zyklenteam

Zyklenteamsitzungen (1. Zyklus: Kindergarten/Unterstufe, 2. Zyklus: Mittelstufe 1/2) finden drei Mal pro Schuljahr statt. Alle Klassenlehrpersonen nehmen daran teil. Fachlehrpersonen und Förderlehrpersonen werden nach Bedarf eingeladen. Zwei Lehrpersonen, aus jeder Stufe eine, teilen sich die Leitung. Es werden zyklenspezifische und zyklenübergreifende Inhalte bearbeitet.

1.2.4.5 Übergabesitzungen

Am Ende des Schuljahres treffen sich die Klassenlehrpersonen zu einer Übergabesitzung. An dieser werden die wichtigsten Informationen zu Schülerinnen und Schülern, zu Erziehungsberechtigten, zur Klasse, zu durchgeführten Themen und Anlässen ausgetauscht.

1.2.5 Spezialfunktionen (Ämter)

Für sämtliche Spezialfunktionen (Ämter) bestehen Stellenbeschriebe, in denen Zuordnung, Aufgaben, zeitlicher Aufwand und Kompetenzen geregelt sind. Die Stellenbeschriebe werden von den Lehrpersonen erstellt, aktualisiert und der Schulleitung und dem Konvent zur Stellungnahme vorgelegt. Im letzten Gesamtkonvent vor den Sommerferien werden die Spezialfunktionen den einzelnen Lehrpersonen zugeteilt. Es ist darauf zu achten, dass diese verhältnismässig verteilt werden.

Die Schulleitung definiert Spezialfunktionen, die aus dem Schulpool vergütet werden.

1.2.6 Hausordnung

Die Hausordnung der Kreisschule Nussloch-Wintersingen wird jährlich überarbeitet, gegebenenfalls angepasst und kann im Wegweiser eingesehen werden.

1.2.7 Absenzen, Urlaub, Dispens

Für Absenzen, Urlaube und Dispensen gelten für Schülerinnen und Schüler im Kindergarten sowie in der Primarschule dieselben Regeln. Die Absenzenordnung kann im Wegweiser eingesehen werden.

1.2.7.1 Absenz

Als Absenz gilt jede entschuldigte oder unentschuldigte Abwesenheit von der Kreisschule.

1.2.7.2 Urlaub

Als Urlaub gilt das Fehlen im Unterricht für Familienanlässe, Anlässe von Gemeinden, Vereinen und Organisationen. Alle voraussehbaren Versäumnisse müssen bewilligt werden. Das Urlaubsformular ist im Wegweiser zu finden.

1.2.7.3 Jokertage

Den Schülerinnen und Schülern stehen zudem zwei Jokertage pro Schuljahr zur Verfügung. Jede Schülerin, jeder Schüler erhält im 1. Kindergartenjahr eine Joker-Karte, welche für alle acht Schuljahre Gültigkeit hat.

1.2.7.4 Dispens

Als Dispens gilt eine begründete Freistellung von einem bestimmten Fach. Die Schulleitung entscheidet abschliessend.

1.2.8 Kommunikationskultur und Umgang mit Daten

Die Kreisschule pflegt eine transparente, ziel- und sachgerechte Kommunikation. Informationen werden klar formuliert, auf das Wesentliche beschränkt und nach dem nachfolgenden Abschnitt gehandhabt.

1.2.8.1 Kommunikation zwischen Kreisschule und Erziehungsberechtigten

Zu Beginn jedes Schuljahres findet ein Elternabend statt. Klassenlehrperson(en) und Fachlehrperson(en) nehmen daran teil.

Im Januar oder Februar finden die Standortgespräche/Übertrittsgespräche mit den Erziehungsberechtigten statt.

Erziehungsberechtigte haben die Möglichkeit, mit Voranmeldung, Schulbesuche zu machen. Lehrpersonen geben ausschließlich Informationen an die Erziehungsberechtigten, die ihre Klasse betreffen oder allgemein bekannt sind. Personelle Entscheidungen oder Veränderungen werden, bevor sie kommuniziert werden, mit der Schulleitung abgesprochen oder von dieser kommuniziert.

Im Weiteren haben alle Lehrpersonen, die Schulleitung sowie das Schulsekretariat eine schuleigene E-Mail-Adresse. Die Telefonzeiten der Kreisschule werden im Wegweiser kommuniziert.

Der Wegweiser, welcher die wichtigsten Informationen zum Schulalltag enthält, wird zu Beginn des neuen Schuljahres an die Erziehungsberechtigten vermailt.

Auf den Homepages der Gemeinden Nussdorf und Wintersingen sind die Namen der Personen mit ihren Funktionen aufgelistet. Im Weiteren kann auf den Homepages der Wegweiser sowie das Urlaubsgesuch digital abgerufen werden.

1.2.8.2 Kommunikation zwischen Schulleitung und Lehrpersonen

Während dem Gesamtkonvent steht der Schulleitung ein Zeitfenster zur Verfügung, in dem sie Fragen, Diskussionen oder Entscheidungen einbringen und mitteilen kann.

Die Schulleitung gibt den Lehrpersonen mündlich oder per Mail wichtige Informationen der Gemeinden, des Schulrates oder der kantonalen Behörden weiter. Die Lehrpersonen sichten ihre E-Mails und ihr Fach im Lehrerzimmer regelmässig. Die Lehrpersonen legen Elterninformationen in das Fach der Schulleitung. Die Lehrpersonen haben die Möglichkeit, per Mail oder mittels eines vereinbarten Termins Anliegen und Fragen mit der Schulleitung zu besprechen.

1.2.8.3 Kommunikation zwischen Lehrpersonen und Fachlehrpersonen

Die Lehrpersonen tauschen sich regelmässig in den Sitzungsgefässen aus. Vor Beginn des Schuljahres erhalten alle in der Klasse beteiligten Lehrpersonen von der Klassenlehrperson die wichtigsten Daten zur Klasse (Datum Elternabend, Quartalsinformation für Eltern, Klassenlisten, Rundtelefon, Notfallliste, etc.) Die Klassenlehrpersonen informieren Fachlehrpersonen frühzeitig über Ausflüge, Lager und Anlässe. Fachlehrpersonen werden in diesen Fällen von den Klassenlehrpersonen sinnvoll eingesetzt. Ausfallende Lektionen von Fachlehrpersonen werden, falls möglich, in Absprache mit der Klassenlehrperson kompensiert. Die Klassenlehrpersonen achten darauf, dass während dem Schuljahr nicht übermässig Lektionen aus dem Fachunterricht ausfallen. Absenzen von Kindern oder sonstige wichtige Vorkommnisse werden von den Klassenlehrpersonen zeitnah kommuniziert.

1.2.8.4 Kommunikation zwischen der Schulleitung und dem Schulrat

Die Schulleitung und der/die Schulratspräsident/-in tauschen sich regelmässig aus. Ausserdem finden regelmässig Schulratssitzungen statt. An diesen nimmt eine vom Gesamtkonvent für zwei Jahre gewählte Lehrpersonen-Vertretung teil. Der Schulrat wird zu Beginn des Schuljahres durch die Jahresplanung über Anlässe, Ausflüge und Projekte informiert. Gesamtschulische oder personelle Informationen werden dem Schulrat vorgängig kommuniziert. Der Schulrat wird zu Beginn des Schuljahres über die Jahresplanung, die Mehrjahresplanung, das Schulprogramm und den Wegweiser informiert. Am Ende des Schuljahres informiert die Schulleitung über die Evaluationsergebnisse und Massnahmen aus den Planungsinstrumenten.

1.2.8.5 Kommunikation zwischen der Kreisschule und den Gemeinden

Die Schulleitung und das Schulsekretariat pflegen einen Austausch mit den Gemeinderäten und den Gemeindeverwaltungen.

Reparatur- und Reinigungsanliegen werden durch die Lehrperson oder die Schulleitung per E-Mail bei der zuständigen Person der Hauswartung gemeldet. Diese zieht bei Bedarf den Gemeinderat, welcher für die Gemeindeligenschaften zuständig ist, bei. Die Lehrpersonen sind angehalten, Abmachungen und Weisungen betreffend Hauswartung zu befolgen.

1.2.8.6 Kommunikation zwischen Fachstellen und Therapeuten

Die Lehrpersonen und die Schulleitung pflegen eine Zusammenarbeit mit dem Schulpsychologischen Dienst (SPD), dem Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst (KJP), Ergo-, Logopädie- und Psychomotoriktherapeuten/-innen.

1.2.8.7 Vertraulichkeit und Amtsgeheimnis

Die Lehrpersonen sind dem Amtsgeheimnis unterstellt. Dies betrifft Informationen über personelle und interne Entscheide und Tatsachen, die nur einem beschränkten Personenkreis vertraut sind. Akten, die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, dürfen nicht an Dritte gelangen. Informationen über Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte und persönliche Angelegenheiten unterliegen der Diskretion.

1.2.8.8 Umgang mit Medien

In der eigenen Klasse können Foto- und Filmaufnahmen gemacht werden, wenn diese nicht an Dritte weitergeben werden oder auf digitalen Kommunikationskanälen (Facebook, Twitter, Instagram, Whatsapp, etc.) verbreitet werden. Elternkorrespondenz findet in den meisten Fällen via Klapp statt. Den Lehrpersonen ist es nicht erlaubt, per Whatsapp mit Schülerinnen und Schüler zu kommunizieren.

Die Schule berichtet unregelmässig in den Gemeindeblättern oder in lokalen Zeitungen. Wollen die Erziehungsberechtigten, dass ihr Kind nicht abgebildet wird, melden sie dies der Klassenlehrperson zu Beginn des Schuljahres (siehe Wegweiser).

An Schulveranstaltungen dürfen Erziehungsberechtigte und andere beteiligte Personen Foto-, Film- oder Tonaufnahmen nur für den privaten Bereich machen und nicht an Dritte oder auf digitalen Kommunikationskanälen weitergeben.

1.2.9 Umgang mit Beschwerden

Sollte es zu Konflikten zwischen Erziehungsberechtigten und Lehrpersonen oder zwischen Lehrpersonen und anderen mitwirkenden Personen an der Schule kommen, wenden sich diese in einem ersten Schritt an die am Konflikt beteiligte Person. Wird im Gespräch keine Lösung gefunden, kann die nächsthöhere Instanz miteinbezogen werden. Als Grundsätze gelten, dass alle Beteiligten angehört werden, bevor Entscheide gefällt werden, Abmachungen schriftlich festgehalten und zu einem späteren Zeitpunkt überprüft werden.

1.3 Schulbetrieb

1.3.1 Jahresplanung

Die Jahresplanung der gesamtschulischen Anlässe und Ausflüge werden im letzten Gesamtkonvent vor den Sommerferien erarbeitet und die Verantwortlichen werden festgelegt. Die Jahresplanung wird dem Wegweiser beigelegt und dem Schulrat kommuniziert.

1.3.2 Unterrichtsorganisation

1.3.2.1 Blockzeiten

Die Kreisschule Nussdorf-Wintersingen unterrichtet mit umfassenden Blockzeiten. Der Unterricht findet an fünf Morgen und maximal drei Nachmittagen statt. Der Unterricht beginnt um 7.55 Uhr und endet um 11.55 Uhr. Am Nachmittag beginnt er um 13.30 Uhr und endet um 15.50 Uhr.

1.3.2.2 Abteilungsunterricht

Abteilungslektionen werden für den Fachbereich Musik und Bewegung (Unterstufe), den Religionsunterricht (ab 4. Klasse), das Technische und Textile Gestalten und für die Fachbereiche Französisch und Englisch eingesetzt. Weitere der Klasse zustehende Zusatzlektionen können für Abteilungsunterricht oder für Teamteaching eingesetzt werden.

1.3.2.3 Schwimmunterricht

Im Kanton Basel-Landschaft ist der Schwimmunterricht grundsätzlich obligatorisch. Schulen, die über keinen Zugang zu einer geeigneten Infrastruktur verfügen, können gemäss Beschluss des Bildungsrates, anstelle von Schwimmunterricht regulären Sportunterricht anbieten. Die Kreisschule Nussdorf-Wintersingen bietet regulären Sportunterricht an.

1.3.2.4 Pausenaufsicht

Jede 10 Uhr-Pause wird von mindestens einer Lehrperson beaufsichtigt. Sie muss pünktlich auf dem Pausenplatz erscheinen und die Pause zur vereinbarten Zeit beenden. Zudem ist sie Ansprechperson bei Fragen, Konflikten und Notfällen. Die Einteilung der Pausenaufsicht wird jedes Jahr neu am Schulstartkonvent geregelt. Jede Lehrperson, unabhängig vom Pensum, kann für die Pausenaufsicht eingeteilt werden. Regelungen, welche die Pause betreffen, sind in der Hausordnung zu finden.

1.3.3 Finanzen

1.3.3.1 Verantwortung

Träger der Kreisschule sind die Gemeinden Nussdorf und Wintersingen. Diese finanzieren sämtliche Betriebs-, Lohn- und Infrastrukturkosten sowie Schulmaterial.

Das Bildungsbudget besteht aus zweckgebundenen Ausgaben. Die Schulleitung trägt die Verantwortung für den korrekten Einsatz der zur Verfügung gestellten Mittel. Die Lehrpersonen halten ihr vorgegebenes Budget ein.

1.3.3.2 Ablauf Finanzen

Im Frühling werden die Materialwünsche der Lehrpersonen wie z.B. Neuanschaffungen von Mobilieng gesammelt. Die Klassen- und Fachbudgets werden fix pro Schülerin und Schüler errechnet.

Die Administration stellt danach das Budget aufgrund der Schülerzahlen für das nächste Schuljahr sowie der Zusatzwünsche für Mobilieng und sonstige Anschaffungen/Projekte für die Kreisschule zusammen und übergibt es an die Schulleitung. Das Gesamtbudget wird mit den Schulräten/Gemeinderäten besprochen. Verabschiedet wird es von den Gemeinderäten Nussdorf und Wintersingen.

Der Budgetbetrag wird von der Gemeinde Wintersingen in zwei Raten jeweils im Herbst und Frühling an die Kreisschule überwiesen. Im Laufe des Schuljahres visiert die Schulleitung die Materialrechnungen und kontrolliert die Ausgaben der Schule. Die Administration verbucht und bezahlt sämtliche Rechnungen für die Kreisschule.

Anfang August schliesst die Administration die Buchhaltung für das vergangene Schuljahr ab und reicht diese mit sämtlichen Belegen bei der Gemeinde Wintersingen ein. Die Buchhaltung der Kreisschule wird danach in die Gemeindebuchhaltung integriert.

1.3.4 Raum und Aussenbereiche

Der Schulraum und der Aussenbereich werden laufend an die Anforderungen angepasst. Als Klassenzimmer dienen die drei grössten Räumlichkeiten im Schulhaus. Dort stehen für drei Klassen zwei Gruppenräume zur Verfügung. Zudem befindet sich im Schulhaus die Bibliothek, ein Material-/Archivraum, das Förderzimmer, das Lehrpersonenzimmer sowie das Schulleitungsbüro.

Der Kindergarten „Rialto“ befindet sich hinter dem Gemeindezentrum Wintersingen.

In der Mehrzweckhalle Wintersingen befinden sich die Räumlichkeiten für den Sportunterricht, für das Textile- und Technische Gestalten sowie der Vereinsraum für den Fachbereich Musik und Bewegung. Zuständig für sämtliche Räumlichkeiten und Aussenbereiche ist die Gemeinde Wintersingen.

1.3.5 Infrastruktur und Material

Die Kreisschule achtet auf eine zeitgemässe und moderne Infrastruktur. Diese ermöglicht das Lernen mit neuen Medien und nimmt durch ergonomisches Mobiliar Rücksicht auf die Gesundheit der Kinder und der Lehrpersonen.

Material (Lehrmittel, Verbrauchsmaterial) für die Klasse oder für einzelne Fachbereiche werden in den Klassenzimmern oder in den entsprechenden Räumen aufbewahrt. Im Materialraum wird Material und die Fachbibliothek aufbewahrt, welche alle Lehrpersonen benutzen können.

1.3.6 Personaladministration

Die Personaladministration erfolgt durch das Schulsekretariat, die Schulleitung und die zuständigen kantonalen Stellen. Für jede Lehrperson wird ein Personalstammblatt erstellt, welches im Personaldossier abgelegt wird. Jeder an die Lehrpersonen abgegebene Schlüssel wird in der Schlüsselliste vermerkt. Jede Lehrperson erhält eine eigene E-Mail-Adresse. Alle Lehrpersonen haben jederzeit Einsichtsrecht in ihr Personaldossier. Die Schulleitung ist für Personalentscheide verantwortlich. Die Schulleitung ist für befristete und unbefristete Anstellungen verantwortlich.

1.3.7 Schülerinnen- und Schüleradministration

Das Schulsekretariat führt eine Schülerzahlentwicklungs-Übersicht für die nächsten fünf Schuljahre sowie eine Schülerinnen- und Schülerübersicht mit allen Kindern. Das Sekretariat ersucht die Gemeinden am Ende des ersten Semesters um die Daten der neueintretenden Kindergartenkinder. Diese werden an die Schulleitung sowie an die Kindergartenlehrpersonen weitergeleitet. Das Sekretariat erfasst die neuen Kindergartenkinder mittels Lehreroffice mit den wichtigsten Daten (Adresse und Telefonnummern, Geburtsdatum).

Bei Neueintritten führt das Sekretariat die Administration ebenfalls mittels Lehreroffice durch.

Zu jeder Schülerin/jedem Schüler besteht eine Notfallkarte mit den wichtigsten persönlichen Angaben. Die aktuellen und originalen Notfallkarten sind im Notfallordner im Lehrerzimmer abgelegt. Die Klassenlehrpersonen müssen die Notfallkarte in jedem Schuljahr zur Aktualisierung den Erziehungsberechtigten vorlegen. Zu Beginn und am Ende des 2. Semesters werden die Schülerlisten des kommenden Schuljahres vom Sekretariat an alle Lehrpersonen gesendet.

1.3.8 Krisen und Notfälle

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

Es besteht ein Notfallkonzept. Dieses wird jedes Jahr von der/dem Verantwortlichen für «Prävention und Sicherheit» aktualisiert.

1.3.9 Personalplanung

Die Personalplanung erfolgt aufgrund der bewilligten Klassenbildung. Sobald die Anzahl der neu zu bildenden Klassen bekannt ist, werden die Lehrpersonen eingeladen, Änderungen von Pensenwünschen bekanntzugeben. Die Schulleitung ist bestrebt, die Vorstellungen der Lehrpersonen soweit als möglich zu berücksichtigen. Die Verträge mit den Lehrpersonen werden aufgrund der definitiven Pensen ausgelöst.

Können nicht alle Pensen intern besetzt werden, werden die freien Stellen ausgeschrieben. Die Personalrekrutierung wird von der Schulleitung geführt. Dabei legt die Schulleitung Wert auf die erforderlichen Qualifikationen sowie die Anforderungen einer kleinen Schule. Wenn möglich werden Lehrpersonen einbezogen und bei Anstellungsgesprächen mit beratender Stimme beigezogen.

1.3.10 Klassenbildung

Die Kreisschule Nussdorf-Wintersingen führt eine Kindergartenklasse sowie drei Mehrjahrgangsklassen. Es gibt die Unterstufe, die Mittelstufe 1 und die Mittelstufe 2. Wenn es die Schülerzahlen zulassen, wird dieses 2-2-2-System beibehalten. Die Schülerinnen und Schüler sind so während zwei Jahren in einem Klassenzimmer und somit bei einer Klassenführung.

1.3.10.1 Abteilungslektionen

Die Bildung der Abteilungslektionen erfolgt in der Regel als Halbklassse mit maximal 13 Schülerinnen und Schüler. Die Anzahl gebildeter Abteilungslektionen richtet sich nach den kantonalen Vorgaben. In Ausnahmefällen kann die Schulleitung zusätzliche Lektionen beim Gemeinderat beantragen.

1.3.11 Stundenplanung

An unserer Schule gelten für alle Schülerinnen und Schüler die umfassenden Blockzeiten. Am Morgen sind alle Schülerinnen und Schüler von 7.55-11.55 Uhr in der Schule. Aufgrund der Zeiten des Linienbusses findet je nach Stufe ergänzend dazu der Unterricht an 1-3 Nachmittagen statt. Die Schulleitung ermittelt am Ende des 1. Semesters die Pensenänderungen und – wünsche der Lehrpersonen, damit die Stundenplanung und somit die Personalplanung frühzeitig beginnen kann. Die Einteilung der Stunden obliegt der Lehrperson mit dem Amt „Stundenplaner/in“. Diese beachtet die lokalen Gegebenheiten sowie die Wünsche der Lehrpersonen. Der Stundenplan wird gemäss der Stundentafel Kindergarten und Primarschule erstellt. Die Schulleitung schliesst den Prozess der Stundenplanung ab. Die Stundenpläne werden gegen Ende des 2. Semesters den Erziehungsberechtigten abgegeben.

1.3.12 Linienbus

Die Schülerinnen und Schüler aus Nussdorf haben die Möglichkeit, mit dem Linienbus nach Wintersingen zu gelangen. Die Verantwortlichkeiten sind im Kreisschulvertrag geregelt. Der Schulrat informiert die Erziehungsberechtigten über Sachverhalte, die den Transport der mit dem Linienbus betreffen.

Die Lehrperson achten darauf, dass die Schülerinnen und Schüler rechtzeitig die Schulräume verlassen, damit diese den Linienbus nicht verpassen.

2 UNTERRICHTSHANDBUCH – PÄDAGOGISCHES KONZEPT

2.1 Laufbahn

2.1.1 Einschulung

Der Eintritt in den Kindergarten erfolgt auf Anmeldung durch die Erziehungsberechtigten. Das Anmeldeformular und das Stammbblatt werden im Januar den Erziehungsberechtigten zugestellt.

2.1.2 Übertritt 1. Klasse

Ein drittes Kindergartenjahr ist in Ausnahmefällen auf Empfehlung der Klassenlehrperson möglich. Bei Unsicherheiten kann der SPD beigezogen werden. Für Schülerinnen und Schüler besteht die Möglichkeit, die Einführungsklasse (EK) in Sissach zu besuchen.

Schülerinnen und Schüler mit speziellen Bedürfnissen werden durch „Einschulung mit heilpädagogischer Unterstützung“ integrativ gefördert. Im Verlauf der 1. Klasse entscheidet die Klassenlehrperson sowie die Förderlehrperson, ob der Schüler/ die Schülerin weiterhin integrative Förderung benötigt. Ist dies der Fall, ist eine Abklärung bei einer Fachstelle zwingend. Im Weiteren ist es möglich, dass ein Schüler/ eine Schülerin die 1./2. Klasse als „integrierte Einführungsklasse“ innerhalb von drei Schuljahren absolviert.

Ein frühzeitiger Übertritt vom Kindergarten in die 1. Klasse ist auf Gesuch der Erziehungsberechtigten und auf Empfehlung der Klassenlehrperson möglich. Bei Unsicherheiten kann der SPD beigezogen werden. Die Schulleitung entscheidet abschliessend.

2.1.2.1 Besuchsmorgen der neuen Klasse

Am Ende des 2. Semesters erhalten die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, die Klasse des kommenden Schuljahres sowie die Klassenlehrpersonen während eines halben Morgens kennenzulernen. Die Klassenlehrperson gibt zu diesem Zeitpunkt die wichtigsten Informationen (Stundenplan, Datum Elternabend, etc.) an die Schülerinnen und Schüler und Erziehungsberechtigten weiter.

Die neueintretenden Kindergartenkinder und die Erziehungsberechtigten haben gegen Ende des 2. Semesters die Möglichkeit, die Kindergartenlehrperson und Kindergartenräumlichkeiten während eines Besuchs kennenzulernen.

2.1.3 Beurteilung

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

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

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

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

An den jährlichen Standortgesprächen wird den Eltern/Erziehungsberechtigten im Kindergarten und in der Primarschule die Aktennotiz vom Gespräch zum Unterschreiben vorgelegt. Am Ende der Kindergartenzeit werden die besuchten Kindergartenjahre von den Kindergartenlehrpersonen bestätigt.

In der 1. und 2. Klasse erhalten die Kinder in allen Fächern Prädikate oder einen Lernbericht. Ab der 3. Klasse wird in den Fachbereichen Deutsch, Mathematik, Mensch, Natur und Gesellschaft eine Beurteilung mit einer Note, in den anderen Fächern Prädikate ins Zeugnis eingetragen. Die Beurteilung entspricht den Leistungen des ganzen Schuljahres. Die folgenden Prädikate stehen zur Verfügung: Hohe Anforderungen erfüllt, Erweiterte Anforderungen erfüllt, Grundanforderungen erfüllt und Grundanforderungen nicht bzw. teilweise erfüllt.

2.1.4 Promotion

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

2.1.5 Übertritt Sekundarstufe 1

Am Ende des ersten Semesters hat die Lehrperson der 5./6. Klasse den Auftrag, die Schülerinnen und Schüler der 6. Klasse in eines der drei Leistungsniveaus der Sekundarschule einzuteilen. Im Beurteilungsgespräch der Schülerinnen und Schüler der 5. Klasse wird eine erste Einschätzung des Niveaus gemacht.

Die Zuteilung erfolgt aufgrund

- der Beobachtungen der Lehrperson im Unterricht,
- der erbrachten Leistungen der 5. Klasse sowie des 1. Semesters der 6. Klasse,
- des Checks P5
- der prognostischen Einschätzung sowie
- der Leistungsprofile der SEK Sissach.

Die Schulleitung erwahrt die Empfehlung der Lehrpersonen als Entscheid. Sind die Erziehungsberechtigten mit der Empfehlung der Lehrperson nicht einverstanden, können sie ihr Kind zur freiwilligen Übertrittsprüfung anmelden. Der Entscheid aus diesen Prüfungsergebnissen gilt als verbindlicher Zuweisungsvorschlag, sollten diese dem Schnitt für das angestrebte Niveau entsprechen. Ansonsten gilt die Empfehlung der Lehrperson.

Im zweiten Semester wird die Primarlehrperson zu einem Austausch über die im vorangegangenen Jahr übergetretenen Schülerinnen und Schüler mit den Sekundarlehrpersonen eingeladen.

2.2 Lernen

2.2.1 Lernkultur

Die Kreisschule Nussdorf-Wintersingen legt grossen Wert auf eine positive und selbstverantwortliche Lernkultur, die man dem Dokument „Leitbild“ entnehmen kann.

2.2.2 Fachliche und überfachliche Umsetzung des Lehrplans

Für die fachliche Umsetzung des Lehrplans ist die Lehrperson verantwortlich. Sie trifft eine sinnvolle Selektion der Kompetenzen. Die Lehrpersonen erfassen den Lernstand der Kinder und planen ihren Unterricht entsprechend.

Die Lehrpersonen sprechen sich untereinander regelmässig über den Kompetenzaufbau der Kinder ab. Neben den fachlichen Kompetenzen werden gezielt überfachliche Kompetenzen aufgebaut. Dies erfordert Absprachen über alle Stufen und Zyklen hinweg. Der folgende Satz wird gelöscht: Unterstützung bieten verschiedene Instrumente wie Lernhäuser oder Kompetenzraster. Diese werden im Rahmen der Schulinternen Weiterbildung (SchiWe) erarbeitet und aktualisiert.

2.2.3 Gesundheitsförderung und Prävention

2.2.3.1 Grundlagen

Nebst der Zahnprophylaxe, dem Schularztbesuch und einem grossen Angebot von Pausenspielen wird die Gesundheitsförderung durch Präventionsveranstaltungen, Wanderungen, Sporttag sowie den Projektwochen verstärkt.

Gesundheitsförderung und Prävention können einen Beitrag zu einer guten und gesunden Schule leisten.

2.2.3.2 Verantwortung

Die Verantwortung für eine kindsgerechte Erziehung im Gesundheitsbereich liegt grundsätzlich bei den Erziehungsberechtigten.

Die Kreisschule Nussdorf-Wintersingen setzt sich für die ganzheitliche Gesundheit der Schülerinnen und Schüler ein.

2.2.3.3 Präventionsprojekte

Der/die Verantwortliche «Sicherheit und Prävention» führt jedes Schuljahr, im finanziellen Rahmen des Präventionspools, ein oder mehrere Projekte mit externen Fachleuten zu Präventionsthemen durch. Im Konvent wird vorgängig nach Wünschen und Bedürfnissen gefragt.

2.2.3.4 Ernährung

Alle Schülerinnen und Schüler essen ihr Znüni in der Pause oder nach dem Ermessen der Klassenlehrperson vor der Pause. Der Kindergarten isst das Znüni vor der grossen Pause im Kindergarten. Wir empfehlen den Erziehungsberechtigten ein ausgewogenes und gesundes Znüni.

2.2.3.5 Schulärztliche Untersuchungen

Die Schülerinnen und Schüler des Kindergartens und der 5. Klasse müssen nach vorgeschriebenen Kriterien ärztlich untersucht werden. Diese schulärztlichen Untersuchungen sind obligatorisch und dienen unter anderem zur Feststellung von Grösse, Gewicht, der Sehschärfe und des Gehörs sowie der Kontrolle der Impfkarte. Der Schularzt übernimmt diese Aufgabe bei denjenigen Kindern, welche die Untersuchung nicht bei ihrem Privatarzt durchgeführt haben.

2.2.3.6 Zahnpflege

Die Dentalhygienikerin meldet sich regelmässig im Kindergarten und bei den Lehrpersonen der 1. und 2. Klasse für Prophylaxe-Lektionen.

2.2.3.7 Läuse

Beim Auftreten von Läusen müssen die betroffenen Schülerinnen und Schüler mit einem Antilaut-Shampoo behandelt und alle Nissen entfernt werden. Zum Schutz der anderen Schülerinnen und Schüler ist den Betroffenen der Unterrichtsbesuch erst nach der Behandlung wieder erlaubt. Die Erziehungsberechtigten informieren umgehend die Lehrperson, wenn sie bei ihrem Kind Läuse festgestellt haben. Die Kreisschule informiert alle Erziehungsberechtigten der Schülerinnen und Schüler.

2.2.3.8 Verkehrssicherheit

Uns ist die Verkehrssicherheit der Kinder sehr wichtig. Im Unterricht thematisieren wir das richtige Verhalten im Verkehr. Die Verkehrspolizei besucht den Kindergarten, die Schülerinnen und Schüler der 1. bis 3. Klasse und informiert sie über die Verhaltensregeln im Strassenverkehr. Die Schülerinnen und Schüler der 5.Klasse üben das richtige Verhalten im Verkehr mit dem Velo in Sissach.

2.2.3.9 Sportunterricht

Im Sportunterricht tragen die Schülerinnen und Schüler entsprechende Turnkleidung. Die Turnschuhe dürfen auf dem Hallenboden keine Spuren hinterlassen und draussen nicht getragen werden.

2.2.4 Gleichstellung von Jungen und Mädchen

Der Begriff Gender bezeichnet das «soziale» oder «psychologische» Geschlecht einer Person im Unterschied zum biologischen Geschlecht (engl. sex). Der Begriff wurde aus dem Englischen übernommen, um auch im Deutschen die Unterscheidung zwischen sozialem (gender) und biologischen (sex) Geschlecht treffen zu können.

Zu den Grundwerten unserer Schule zählt eine umfassende Geschlechtergerechtigkeit. Das heisst, wir beachten in allen Bereichen des Lernens und Lehrens und der schulischen Organisation die Gleichstellungsperspektive. Jungen und Mädchen werden in ihren unterschiedlichen Bedürfnissen und Kompetenzen wahrgenommen und gefördert. So lernen sie ihre Stärken und Schwächen einzuschätzen, ihre Gefühle, Interessen und Bedürfnisse besser kennen, ihre Kompetenzen zu erweitern und sich mit den überlieferten Geschlechterrollen auseinander zu setzen.

Folgende Punkte leiten uns in unserem Handeln:

- Wir achten auf eine ausgeglichene Berücksichtigung beider Geschlechter.
- Mädchen und Jungen sind in ihrem Wesen und in ihrem Verhalten nicht gleich, müssen aber gleichwertig behandelt werden. Ihre unterschiedlichen Bedürfnisse, Interessen und Kompetenzen werden gleichermassen wahrgenommen und gefördert. Dabei akzeptieren wir die Unterschiede innerhalb einer Geschlechtergruppe.
- Wir achten auf eine geschlechterdifferenzierte Unterrichtsgestaltung. (Unterrichtsinhalte und Unterrichtsmittel).
- Wir pflegen eine geschlechtergerechte Sprache im Unterricht und im Kollegium.

- Die Lehrpersonen sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst und reflektieren ihr eigenes Rollenverhalten.

Der Unterricht wird inhaltlich, methodisch und didaktisch so gestaltet, dass er Schülerinnen und Schüler gleichermaßen gerecht wird und beiden Geschlechtern Zugang zu relevantem Wissen und zu neuen Lernerfahrungen verschafft.

Schulbücher und Unterrichtsmaterialien werden so ausgewählt, dass sich sowohl Mädchen wie auch Jungen damit identifizieren können.

Im Sprachgebrauch achten die Lehrpersonen sowohl schriftlich als auch mündlich auf den Einbezug beider Geschlechter.

Stille Schülerinnen und Schüler erhalten gleich viel Aufmerksamkeit wie auffällige Schülerinnen und Schüler. Zurückhaltende Schülerinnen und Schüler werden ermutigt, ihr Rollenrepertoire auch in Richtung Führungsfunktion und Präsentieren zu erweitern.

Mädchen und Jungen, die den gängigen Rollenbildern nicht entsprechen, werden in ihrem Anderssein bestärkt.

2.2.5 Mitsprache und Mitwirkung von Schülerinnen und Schülern

Die Schülerinnen und Schüler haben in der Schule das Recht auf sie betreffende Information, Mitwirkung und Mitsprache.

Die Klassenlehrpersonen und die übrigen in der Klasse unterrichtende Lehrpersonen informieren ihre Schülerinnen und Schüler über Belange, die sie direkt oder die Klasse betreffen. Die Klassenlehrpersonen beziehen die Schülerinnen und Schüler bei der Gestaltung des Schulalltages und des Unterrichtes stufengemäss ein.

Die Klassenlehrpersonen beziehen die Schülerinnen und Schüler bei der Gestaltung der Schulanlässe, der Schulhauskultur, des Schulhauses und dessen Umgebung stufengemäss ein. Die Schulleitung ist für die Zusammenarbeit mit den Schülerinnen und Schüler auf der Ebene als Gesamtorganisation verantwortlich. Die Schulleitung und die Lehrpersonen beziehen die Schülerinnen und Schüler bei der Planung und Gestaltung von Anlässen wie Schulfeste und Sporttage ein.

Im Schülerparlament sind pro Stufe drei Schülerinnen oder Schüler vertreten. Diese werden zu Beginn eines neuen Schuljahres demokratisch von allen Schülerinnen und Schülern gewählt. Begleitet von drei Lehrpersonen trifft sich das Schülerparlament pro Quartal einmal, nach Bedarf auch mehrmals. Das Schülerparlament bearbeitet in seiner Sitzung Traktanden, die von den einzelnen Klassen oder von Lehrpersonen an sie herangetragen werden. Wichtige Entscheide werden der gesamten Schülerschaft zur Abstimmung vorgelegt. Die Schülerinnen und Schüler werden durch diese Partizipation ernst genommen und sie erlernen den demokratischen Prozess des Mitgestaltens und der Mitbestimmung.

2.3 Fördern

2.3.1 Grundangebot/Regelunterricht

Im Schul- und Kindergartenunterricht bieten die Lehrpersonen durch verschiedene Lerngelegenheiten und Lernformen eine Basis für den Unterricht. Dabei wird die Heterogenität der Schülerinnen und Schüler beachtet. Es wird versucht, die Schülerinnen und Schüler durch anregende und herausfordernde Angebote zu fördern und fordern. Wenn die Schülerinnen und Schüler geforderte Kompetenzen nicht erreichen, werden in Form von Gesprächen Fördermassnahmen besprochen.

2.3.2 Spezielle Förderung

Die Schülerinnen und Schüler werden ganzheitlich und ihren Fähigkeiten entsprechend gefördert.

Zusätzlich zum regulären Unterricht bestehen folgende Angebote:

- Schulische Heilpädagogik im Kindergarten (SH KG)
- Förderunterricht (FU)
- Integrative Schulungsform (ISF)
- Deutsch als Zweitsprache (DaZ)
- Französisch als Zusatzsprache (FaZ)

Es besteht ein Konzept zur Speziellen Förderung. Dieses wird von der Förderlehrperson und der Schulleitung jährlich überarbeitet und dem Konvent zur Beratung vorgelegt.

2.3.2.1 Schulische Heilpädagogik im Kindergarten (SH KG)

Die Schulische Heilpädagogik im Kindergarten hat zum Ziel, die Entwicklungsmöglichkeiten der Kinder optimal zu nutzen, weiteren Entwicklungsbehinderungen vorzubeugen und insbesondere die Bedingungen zu erfassen, unter denen ein Kind auffällt oder aufzufallen beginnt und zu gezielten Interventionen Anlass gibt. Die Schulische Heilpädagogik im Kindergarten soll dem Kind durch gezielte Förderung Spiel- und Handlungsräume öffnen und erweitern, damit es den Anschluss an die Kindergartengruppe behält und so ein Übertritt in die Regelklasse möglich macht.

2.3.2.2 Förderunterricht (FU)

Der Förderunterricht ist für Schülerinnen und Schüler mit speziellen Bedürfnissen im sprachlichen und mathematischen Bereich reserviert. Dieses Angebot ist sehr niederschwellig, das heisst, je nach Themen kann er von immer wieder anderen Schülerinnen und Schülern besucht werden.

2.3.2.3 Integrative Schulungsform (ISF)

Jede Schülerin, jeder Schüler mit besonderem Förderbedarf soll eine angemessene Unterstützung erhalten. Die Schülerinnen und Schüler werden mittels Integrativer Schulungsform heilpädagogisch unterstützt. Schülerinnen und Schüler ohne individuelle Lernziele werden nicht beim SPD/KJP abgeklärt. Schülerinnen und Schüler mit individuellen Lernzielen werden beim SPD/KJP abgeklärt. Im Zeugnis wird abgebildet, wenn eine Schülerin/ein Schüler mit individuellen Lernzielen arbeitet. Dazu ist das Einverständnis der Eltern/Erziehungsberechtigten zwingend.

2.3.2.2 Deutsch als Zweitsprache (DaZ)

Fremdsprachige Schülerinnen und Schüler werden im Erlernen der deutschen Sprache in speziellen Lektionen optimal gefördert, so dass sie dem Unterricht im Kindergarten und in der Primarschule möglichst bald folgen können. Nebst der Vermittlung der Grundlagen der deutschen Sprache im Zusammenhang mit allen Bildungsbereichen steht auch die Integration in unseren Kulturkreis im Zentrum.

2.3.2.2 Französisch als Zusatzsprache (FaZ)

Dieses Förderangebot richtet sich an Schülerinnen und Schüler, die aus dem Ausland oder aus einem anderen Kanton nach Wintersingen/Nusshof ziehen und Französisch nicht als erste Fremdsprache kennen.

2.3.3 Logopädie

Der Logopädische Dienst Sissach bietet eine logopädische Grunderfassung im Kindergarten an. Die Erziehungsberechtigten werden schriftlich informiert, falls eine differenziertere logopädische Abklärung oder Therapie notwendig wäre.

2.3.4 Leseförderung

Die Förderung der Lesekompetenz ist ein zentrales Bildungsziel unserer Schule. Lesen ist Grundlage für erfolgreiches Lernen in allen Fächern.

Unsere Leseförderung orientiert sich an den kantonalen Vorgaben im Rahmen von „Zukunft Volksschule“.

Ziele

- Aufbau und Vertiefung von Leseflüssigkeit und Lesestrategien in allen Zyklen.
- Förderung von Lesemotivation und Lesefreude durch vielfältige und altersgerechte Texte und Medien.
- Unterstützung der Schülerinnen und Schüler beim selbstregulierten, kritischen und sinnentnehmenden Lesen.
- Stärkung der Lesekompetenz als Querschnittsaufgabe aller Fächer.

An der Kreisschule Nusshof-Wintersingen besteht ein Leseförderungskonzept.

Die Wirksamkeit der Lesefördermassnahmen wird regelmässig überprüft.

2.4 Lager / Schulanlässe

2.4.1 Lager

Der Schulrat und die Schulleitung unterstützen die Durchführung von Schullagern, welche das Ziel verfolgen, die Schülerinnen und Schüler zur Mitverantwortung zu erziehen, ihre Selbständigkeit zu fördern und das Sozialgefüge der Klasse zu stärken.

- Jede Schülerin, jeder Schüler kommt in den Genuss von mindestens einem Schullager.
- Das Lager ist obligatorisch. Individuelle Abmachungen sind mit den Erziehungsberechtigten zu vereinbaren.
- Das Klassenlager kann auch ausserhalb des Kantons stattfinden.
- Das Lager muss unter einem bestimmten Thema stehen.
- Das Programm des Lagers wird frühzeitig der Schulleitung vorgelegt und wird von dieser bewilligt.
- Die Lehrperson wird für die Dauer des Lagers von mindestens einer erwachsenen Person begleitet.
- Das Lager dauert zwischen 2 bis 5 Tagen. Die Gemeinde beteiligt sich pro Schulkind an den Kosten. Diese müssen rechtzeitig beantragt werden.
- Der Beitrag der Erziehungsberechtigten beläuft sich auf höchstens Fr. 16.00 / Tag.
- Das Datum und die Dauer des Schullagers sind den Erziehungsberechtigten frühzeitig bekannt zu geben.
- Die wichtigsten Informationen sind den Erziehungsberechtigten schriftlich abzugeben.

Gemeindebeitrag		Elternbeitrag	Entschädigung Hilfsleiter/-in
Pauschale für 5 Tage	Pro Teilnehmer & Woche	Pro Tag max.	Pro Tag
Fr. 750.-	Fr. 100.-	Fr. 16.-	Fr. 60.-

2.4.2 Exkursionen

Die Durchführung von Exkursionen liegt in der Kompetenz der Lehrpersonen. Exkursionen können zu allen Themen des Unterrichts durchgeführt werden und sind im Sinne einer Veranschaulichung und Vertiefung sehr zu begrüssen. Sie stellen einen Bestandteil des Unterrichts dar und verfolgen ein Lernziel. Die Kosten für die Exkursionen werden auf Erziehungsberechtigte und Schule gleichmässig verteilt. Die Kosten der Rekognoszierung gehen zu Lasten der Schule.

Bei Exkursionen wird die Klasse nebst der Lehrperson von mindestens einer weiteren erwachsenen Person begleitet.

2.4.3 Schulreisen

- Pro Schuljahr findet in jeder Klasse mindestens eine Schulreise statt.
- Ausserkantonale Schulreisen sind möglich.
- Der Schulleitung wird das Programm vor der Durchführung zur Bewilligung vorgelegt.
- Bei Schulreisen wird die Klasse nebst der Lehrperson von mindestens einer weiteren erwachsenen Person begleitet.
- Eine schriftliche Orientierung an die Eltern erfolgt frühzeitig vor der Durchführung.

2.4.4 Projektwochen

Projektwochen werden in regelmässigen Abständen durchgeführt und beinhalten in der Regel klassenübergreifende Aktivitäten. Projektwochen im Rahmen der Klasse sind jedoch auch möglich.

Der Gesamtkonvent bestimmt anlässlich der Jahresplanung, wann eine nächste, klassenübergreifende Projekt- und Kurswoche in Angriff genommen wird. Klasseninterne Projekt- und Kurswochen sind immer möglich (siehe kantonale Richtlinien).

2.5 Bibliothek

2.5.1 Schulbibliothek

Die Schulbibliothek bietet eine Auswahl von verschiedenen Medien. Die Öffnungszeiten werden am Anfang des Schuljahres festgelegt. Die Schülerinnen und Schüler können dann die Bibliothek nutzen. Auch Lehrpersonen können die Bibliothek für sich selbst oder mit der Klasse nutzen. Sie müssen die Medien mit dem aktuellen Programm selbst ein- oder auslesen.

Verlorene Medien werden von den Erziehungsberechtigten ersetzt. Bei beschädigten Medien wird ein Unkostenbeitrag von Fr. 5.- verlangt. Der Bibliothek steht jährlich ein Budget zur Beschaffung von neuen Büchern zur Verfügung. Werden neue Regale oder andere Infrastrukturen benötigt, muss die Bibliothekarin/der Bibliothekar einen Antrag für das Sonderbudget stellen. Es besteht ein Konzept zur Schulbibliothek

2.6 ICT und Medien

Gemäss Empfehlung der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion werden an der Kreisschule Nussdorf-Wintersingen ab Schuljahr 2025/2026 dem Kindergarten 3 I-Pads zur Verfügung gestellt. Die Unterstufe wird mit I-Pads im Verhältnis 2:1 ausgestattet. Ab 3. Klasse werden alle Schülerinnen und Schüler über eine 1:1 Ausstattung an I-Pads verfügen. Allen Lehrpersonen wird ein Laptop zur Verfügung gestellt.

Es besteht ein Konzept ICT und Medien. (2020)

3 QUALITÄTSHANDBUCH – QUALITÄTSMANAGEMENT

3.1 Interne Evaluation

3.1.1 Mitarbeitergespräch (MAG)

Die Mitarbeiter/-innengespräche (MAG) finden, unabhängig vom Beschäftigungsgrad, statt. Im ersten Anstellungsjahr findet ein MAG statt. Anschliessend findet das MAG jedes zweite Jahr oder auf Wunsch der Schulleitung oder der Lehrperson statt. Die Gesprächsinhalte werden dem Team im Voraus mitgeteilt. Auf Antrag der Schulleitung oder der Lehrperson werden auch ausserordentliche MitarbeiterInnenengespräche geführt.

Inhalt des MAG sind u.a.:

- Befindlichkeit der Lehrperson
- Aktuelle Schulentwicklungsthemen
- Individuelle Weiterbildungen der Lehrperson
- Gegenseitiges Feedback
- Zielvereinbarungen / Weiterbildungsvereinbarungen

3.1.2 Unterrichtsbesuche

Unterrichtsbesuche durch die Schulleitung finden unabhängig vom Beschäftigungsgrad, statt. Im ersten Anstellungsjahr oder bei Stellvertretungen von mehr als 3 Monaten finden 1-2 Unterrichtsbesuche, anschliessend findet jedes zweite Jahr ein Unterrichtsbesuch statt. Übergeordnetes Ziel der Unterrichtsbesuche ist es, eine zeitgemässe Pädagogik an der Kreisschule zu entwickeln und zu erhalten. Die Unterrichtsbesuche können in Form eines angekündigten 1-2 Lektionen andauernden Unterrichtsbesuches oder in Form eines Blitzbesuchs (angekündigte, unangekündigte, kurze Unterrichtsbesuche) stattfinden. Die Schulleitung wählt im Voraus Beurteilungskriterien aus, welche sie transparent macht. Die Beurteilungskriterien richten sich zum grossen Teil an den Jahresthemen der Schulentwicklung (siehe Mehrjahresplanung).

Alle Unterrichtsbesuche werden in der Regel kurz zwischen Lehrperson und Schulleitung besprochen. Die Qualität des Unterrichts steht dabei im Zentrum.

3.1.3 Individuelle Weiterbildung

Die jährliche Weiterbildungspflicht ergibt sich aus der Jahresarbeitszeit, welche den Lehrpersonen zu Beginn des Schuljahres mitgeteilt wird.

Die Lehrpersonen sind verpflichtet die von der Bildungs-, Kultur und Sportdirektion als obligatorisch erklärten Weiterbildungen zu besuchen. Ansonsten sind sie in ihrer Wahl der Weiterbildung frei.

3.1.4 Schulinterne Weiterbildung

Die Schulinterne Weiterbildung (SchiWe) dient dazu, Themen der Mehrjahresplanung umzusetzen. Der Inhalt der Veranstaltung ergibt sich aus der Mehrjahresplanung, der internen Evaluation oder aus Bedürfnissen aus dem Kollegium. Die Schulleitung oder eine dazu gebildete Arbeitsgruppe hat die Federführung bei der zeitlichen Planung und der Umsetzung. In der Regel werden dafür vier Halbtage pro Schuljahr eingesetzt. In der letzten Woche der Sommerferien findet der erste Halbtag statt. Bei ausserordentlichen Aufgaben kann die Schulleitung die Lehrpersonen jährlich bis zu zwei Wochen zur Weiterbildung während den Schulferien verpflichten.

3.1.5 Interne und externe Evaluation

3.1.5.1 Interne Evaluation

Die interne Evaluation umfasst die Evaluation der Schule als Gesamtorganisation und die Selbstevaluierung der Lehrpersonen. Das Nähere wird in der Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule des Kantons Basel-Landschaft § 49-51 geregelt.

Die interne Evaluation ist ein Bestandteil von Projekten und Anlässen der Schule. Regelmässige Evaluationen und Monitorings schaffen datenbasierte Grundlagen für die Qualitätssicherung und für die permanente Schulentwicklung.

Mögliche Formen der internen Evaluation sind kollegiale Feedbacks, Feedbacks der Schulleitung, Selbstreflexion und Feedbacks von Schülerinnen und Schülern und von Eltern. In den Klassenteams findet zudem ein regelmässiger Wissens- und Erfahrungsaustausch statt. Bei Bedarf kann eine externe Fachperson zugezogen werden. Der Schulrat kann interne Evaluationen in Auftrag geben. Die Schulleitung ist für die Durchführung der internen Evaluation sowie für die Umsetzung konkreter Massnahmen verantwortlich. Die Themenwahl der Evaluation leitet sich aus Aussagen des Leitbildes und des Schulprogrammes ab. Die Ergebnisse der Evaluationen werden den Beteiligten in geeigneter Form kommuniziert.

3.1.5.2 Externe Evaluation

Aufgrund der gesetzlichen Grundlagen ist die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion für die regelmässige Durchführung der externen Evaluation verantwortlich.

August 2025

Corinne Dalhäuser-Burkhardt (verantwortlich für die überarbeitete Fassung des Schulprogramms)