

---

SCHULPROGRAMM – SEKUNDARSCHULE THERWIL

---

TEIL I

---



---

SCHULPROGRAMM – SEKUNDARSCHULE THERWIL

---

**TEIL I – Inhaltsverzeichnis**

---

SEITE

---

3	<b>01 Einleitung</b>
4	<b>02 Absenzen</b>
5	<b>03 Aktivitäten und Anlässe</b>
6	<b>04 Berufs- und Schulwahl</b>
7	<b>05 Fächerübergreifende Aspekte im Lehrplan</b>
8	<b>06 Gesamtkonvent</b>
9	<b>07 Gesundheitsförderung und Prävention</b>
10	<b>08 Innovative Bildung</b>
11	<b>09 Kommunikationskonzept</b>
14	<b>10 Lehrplan Sport</b>
15	<b>11 Leitsätze</b>
16	<b>12 Medienkonzept</b>
18	<b>13 Mitarbeit und Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten</b>
19	<b>14 Qualitätsmanagement</b>
20	<b>15 Sachmittel</b>
21	<b>16 Schulhausordnung</b>
23	<b>17 Schulhausordnung: Vorgehen bei Ver- stössen (elektronische Geräte)</b>
24	<b>18 Schulsozialdienst</b>
25	<b>19 Schüler/innen-Partizipation</b>
26	<b>20 Urlaubs- und Dispensationsgesuche für Schüler/innen</b>

---

---

SCHULPROGRAMM		TEIL I	
<b>01</b>	<b>Einleitung</b>		

### **Sinn und Zweck des Schulprogramms**

Das vorliegende Schulprogramm beschreibt die teilautonome Gestaltung des Bildungsauftrags durch die Sekundarschule Therwil. Es ist gemeinsam mit den darin vorgesehenen Ordnungen und Konzepten ein verbindlicher Rahmen im Sinne des Bildungsgesetzes (SGS 640 § 71 Abs. 1 Ziff. a) und spiegelt die aktuelle Praxis der Strukturen und Abläufe an der Sekundarschule Therwil wider.

### **Aufbau des Schulprogramms**

Das Schulprogramm besteht aus zwei Teilen. Der 1. Teil ist öffentlich. Der 2. Teil dient als internes Betriebshandbuch der Schule. Eine separate Mehrjahresplanung ist dem 2. Teil des Schulprogramms angegliedert.

### **Grundlegende Informationen zur Schulstruktur**

Die Sekundarschule Therwil wird durch eine dreiköpfige Schulleitung geführt. Sie besteht aus einem Rektor/einer Rektorin und zwei Konrektor/innen.

An der Sekundarschule Therwil werden die Leistungszüge A (Allgemeines Anforderungsniveau), E (Erweitertes Anforderungsniveau) und P (Progymnasiales Anforderungsniveau) geführt.

Massnahmen der Speziellen Förderung umfassen Kleinklassen und verschiedene integrative und separative Angebote und Settings.

Gesetzliche Grundlagen sind insbesondere (mit Hinweis auf Systematische Gesetzessammlung BL):

- Bildungsgesetz BG SGS 640
- Verordnung über die Laufbahn VO Laufbahn SGS 640.21
- Verordnung für die Sekundarschule VO Sek SGS 642.11
- Verordnung Sonderpädagogik VO Sonderpädagogik SGS 640.71

SCHULPROGRAMM		TEIL I	
<b>02</b>	<b>Absenzen</b>		

Gemäss § 11 Ziffer 1 Absatz g. und h. der Verordnung über die schulische Laufbahn werden die unentschuldigten Absenzen lektionenweise und Absenzen von insgesamt mehr als 10 % der Beurteilungsperiode im Zeugnis ausgewiesen.

- Alle Absenzen und Verspätungen werden in SAL erfasst.
- Vorausssehbare Absenzen wie Urlaub, Ferienverlängerungen, Arzttermine sind im Voraus einzureichen. Die Informationen dazu sind in der Broschüre der Schule sowie auf unserer Website zu finden.
- Kurzfristige Absenzen wie Krankheit sind entweder dem Sekretariat oder der Klassenlehrperson zu melden. Die Klassenlehrperson präzisiert diese Regelung bis Ende der ersten Schulwoche schriftlich im Korrespondenzheft.
- Wenn die/der Schüler/in wieder in die Schule kommt, legt sie/er innerhalb von 14 Kalendertagen unaufgefordert der Klassenlehrperson die schriftliche, begründete Entschuldigung im Korrespondenzheft vor, sonst gilt die Absenz als unentschuldigt.
- Bei einer Häufung von Absenzen, entschuldigten und unentschuldigten, und Verspätungen werden die Eltern kontaktiert und je nachdem weitere geeignete Massnahmen eingeleitet (je nach Fall Einbezug von Schulsozialarbeit, Schulpsychologischer Dienst, Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst, Sozialdienst der Gemeinde oder KESB.)

SCHULPROGRAMM

TEIL I

03

**Aktivitäten und Anlässe**

Im Laufe eines Schuljahres findet Unterricht auch in anderer Form statt:

- 2 Lager- bzw. Projektwochen
- 1 Schulreise bzw. Abschlussreise
- je ein Spiel- und Sporttag
- Schlussfeier der 3. Klassen
- Blocktag (Nationaler Zukunftstag)
- Jahresschlussstag (vor Weihnachten)
- Exkursionen (Fachunterricht)

Diese Aktivitäten und Anlässe erfüllen folgende Kriterien:

- Sie haben einen thematischen Schwerpunkt.
- Sie weisen einen hohen Anteil an Gemeinschaftsaktivität auf.
- Die Eigenaktivität der Schüler/innen ist bedeutsam.

Diese Anlässe und Aktivitäten werden wie folgt finanziert:

- Der Elternbeitrag für Lager, Schulreisen und Abschlussreisen beträgt maximal CHF 16.00 pro Schüler/in und Tag.
- Exkursionen werden vollständig durch den Kantonsbeitrag finanziert.

SCHULPROGRAMM

TEIL I

**04**

**Berufs- und Schulwahl**

Nach der Sekundarschule (Ende der obligatorischen Schulzeit) steht der Eintritt in eine Ausbildung (Berufliche Grundbildung) bzw. für die Schüler/innen der Leistungszüge E und P auch ein Übertritt an eine weiterführende Schule zur Wahl. Für die Findung einer individuell passenden Anschlusslösung tragen die Erziehungsberechtigten, zusammen mit ihren Söhnen und Töchtern, die Verantwortung.

Die Sekundarschule Therwil unterstützt diesen Prozess auf vielfältige Art und Weise.

Im ersten Schuljahr findet eine erste berufliche Orientierung im Fach ERG statt. Im zweiten besuchen alle Schüler/innen das Unterrichtsfach «Berufliche Orientierung (BO)». Verschiedene interne und externe Angebote bieten bei Bedarf weitere individuelle Unterstützung. Diese sind an unserer Schule die Berufswegbereitung (BWB), das Jugendprojekt LIFT, eine enge Zusammenarbeit mit dem BIZ Bottmingen und die Abklärung eines etwaigen Anspruches für eine erstmalige berufliche Ausbildung durch die Sozialversicherung. Die Schüler/innen lernen durch Berufserkundungstage (1-2 Tage) und Schnupperwochen (3-5 Tage) die Arbeitswelt kennen. Weitere Anlässe über die drei Schuljahre verteilt, wie z.B. BO-Tage in der Projektwoche im Januar, spezielle Elternanlässe oder der Nationale Zukunftstag, ergänzen unser Angebot.

SCHULPROGRAMM

TEIL I

**05**

**Fächerübergreifende Aspekte im Lehrplan**

Im Modul Medien und Informatik wird mit dem Ausweisen der Anwendungskompetenzen MIA der fächerübergreifende Aspekt der Stoffinhalte hervorgehoben.

Anfang des Schuljahres werden die Anwendungskompetenzen in den einzelnen Klassenkonventen unter den Lehrpersonen aufgeteilt und auf einem Laufblatt festgehalten, Ende des Schuljahres die Erledigung bestätigt. Die Abgabe des Laufblattes erfolgt Ende der 3. Klasse an die Schulleitung.

Die übrigen fächerübergreifenden Aspekte des Lehrplans sind in verschiedenen Fächern verortet. Absprachen zwischen den Fachlehrpersonen können erfolgen.

<b>SCHULPROGRAMM</b>		<b>TEIL I</b>	
<b>06</b>	<b>Gesamtkonvent</b>		

Der Gesamtkonvent hat gemäss Bildungsgesetz und Verordnung für die Sekundarschule insbesondere folgende Aufgaben:

- Er nimmt zuhanden des Schulrates Stellung zur Organisation der Schulleitung.
- Er arbeitet unter der Federführung der Schulleitung das Schulprogramm und schulinterne Erlasse aus.
- Er wählt die Lehrer/innenvertretung (in der Regel 2 Personen) im Schulrat jeweils für eine Amtsperiode von 2 Jahren.
- Er wählt den Konventsvorstand (in der Regel 2 Personen) jeweils für eine Amtsperiode von 2 Jahren.
- Er nimmt zu wichtigen Fragen der Schule Stellung.
- Er berät und unterstützt die Schulleitung in pädagogischen und organisatorischen Fragen.
- Er kann Anträge an die Schulleitung stellen.

SCHULPROGRAMM

TEIL I

**07**

**Gesundheitsförderung und Prävention**

Oberstes Ziel der Gesundheitsförderung (GeFö) ist Mitarbeit in der Gestaltung eines Lebens- und Arbeitsraumes Schule, in welchem alle Beteiligten ihr Potential ausschöpfen und eine Entwicklung hin zu einem gesunden Lebensstil machen können.

Die Steuergruppe GeFö setzt sich aus Vertreter/innen der folgenden Gruppen zusammen:

- Lehrpersonen
- Schulleitung
- Schulsozialarbeit
- Schulrat

Die Steuergruppe ist verantwortlich für die Koordination von Aktivitäten im Bereich der GeFö. Sie trifft sich bei Bedarf und bespricht aktuelle Themen aus der GeFö.

SCHULPROGRAMM		TEIL I	
<b>08</b>	<b>Innovative Bildung</b>		

Die Sekundarschule Therwil schafft Voraussetzungen dafür, dass neue Formen des Lehrens und Lernens möglich sind. Die Schulleitung moderiert bzw. begleitet Innovationsprozesse, übernimmt beim Kontakt mit anderen Stellen des Kantons die Federführung und Koordination und informiert den Schulrat.

Dabei werden folgende Grundsätze beachtet:

- Transparenz gegenüber dem Kollegium und dem Schulrat
- Methodenfreiheit und Freiwilligkeit für Lehrpersonen
- Verhältnismässigkeit
- Nachhaltigkeit
- Einhaltung geltender Gesetze, insbesondere hinsichtlich Lehrplan und Leistungszug-Differenzierung

### **1 Einleitung**

Die Sekundarschule Therwil nutzt verschiedene Kommunikationsmöglichkeiten für den Kontakt zwischen Schulbehörde, Schulleitung, Kollegium, Lehrpersonen, Schüler/innen und Erziehungsberechtigten. Die Auswahl der Mittel und Wege erfolgt situationsgerecht. Die Mitarbeitenden achten auf eine positive, verlässliche, vertrauensbildende und zielgruppenspezifische Kommunikation. Die Pflege der Kontakte hat angemessen sowie zeit- und adressatengerecht zu erfolgen und ist eine Aufgabe, die von allen Schulbeteiligten getragen wird. Sie ist integraler Bestandteil der Schulkultur, allen Beteiligten bekannt und für alle verbindlich. Die Führung von Informations- und Kommunikationsaufgaben liegt bei der Schulleitung, die Teilbereiche delegieren kann. Die Schulleitung gibt auch die Kommunikationswege und Verbindlichkeiten vor.

### **2 Ziele der Kommunikation**

- Gegenseitiges Vertrauen und Transparenz schaffen
- Verständnis und Dialog fördern
- Pflege eines guten und zeitgemässen Schulimages

### **3 Grundsätze der Kommunikation**

- Regelmässige und aktuelle Information
- Zentrale Koordination
- Adressatengerechte und persönliche Kommunikation
- Sachliche und ehrliche Kommunikation

### **4 Interne und externe Kommunikation**

Die Schulleitung bestimmt die internen und externen Abläufe. Sie legt für verantwortliche Personen Publikationsregeln und Kontrollmechanismen fest.

Der Kommunikationsfluss innerhalb der Schule wird in einem externen und internen Bereich geregelt.

#### **4.1 Interne Kommunikation**

- Persönliche Gespräche (Besprechungen, Mitarbeitendengespräche etc.)
- Konferenzen und Sitzungen (GK, Fachgruppen, Konventssitzungen etc.)
- Schriftliche und elektronische Mitteilungen (Protokolle, E-Mails, Teams etc.)

#### 4.2 Externe Kommunikation

- Persönliche Gespräche (Telefonate, Elternabende, Standortgespräche etc.)
- Schriftliche und elektronische Mitteilungen (SAL, E-Mails, Teams, Briefe, Jahresflyer, Schulprogramm, Printmedien etc.)
- Alle Schüler/innen führen ein Korrespondenzheft.

### 5 Kommunikationsebenen

#### 5.1 Ebene Unterricht

Die Sekundarschule Therwil setzt digitale Medien zum Lehren und Lernen im Unterricht sowie zur Kommunikation ein. Schüler/innen kommunizieren untereinander, mit der Lehrperson und mit Personen ausserhalb der Schule auch mit Hilfe von ICT (Information and Communication Technology). Die Schule unterstützt die Lernenden, mit digitalen Medien verantwortungsbewusst zu kommunizieren. Im Medien- und ICT-Konzept regelt die Schule die Nutzung digitaler Kommunikationsmittel und sozialer Medien im Unterricht. Die Regeln können Teil einer Nutzungsvereinbarung mit den Schüler/innen sowie den Lehrpersonen sein.

Die Schüler/innen können die Lehrpersonen via Teams oder E-Mail und per Telefon kontaktieren. Zu beachten und einzuhalten sind die Arbeitszeiten und Instanzenwege. Für Notfälle und dringende Anliegen ist das Telefon zu wählen.

#### 5.2 Ebene Lehrperson / Kollegium

Klar strukturierte Kommunikationswege entlasten das Schulteam und vermitteln Sicherheit. Mitarbeitende der Sekundarschule Therwil behandeln personenrelevante Daten mit der nötigen Sorgfalt. Dies bedeutet, dass die Handhabung dem Informations- und Datenschutzgesetz IDG genügen muss. Bei der Kommunikation im Schulteam nutzen die Beteiligten die vereinbarten Kommunikations- und Instanzenwege gezielt und halten die Kommunikationsregeln ein.

#### 5.3 Ebene Erziehungsberechtigte

Eine positive und offene Kommunikation zwischen Schule und Erziehungsberechtigten ist entscheidend für eine erfolgreiche Zusammenarbeit zum Wohl der Jugendlichen. Die Erziehungsberechtigten können die Lehrpersonen via E-Mail und per Telefon kontaktieren. Zu beachten und einzuhalten sind die Instanzenwege. Lehrpersonen und Erziehungsberechtigte arbeiten im Rahmen ihrer Verantwortlichkeiten zusammen. Die schulischen Leistungen sind für die Erziehungsberechtigten in SAL ersichtlich. Zudem werden die Erziehungsberechtigten in der Mitte des Schuljahres über das Verhalten und die Leistungen ihrer Kinder in einem Standortgespräch in-

SCHULPROGRAMM

TEIL I

09

**Kommunikationskonzept (3 / 3)**

formiert. Die Erziehungsberechtigten informieren ihrerseits die Lehrpersonen oder die Schulleitung über Ereignisse in deren Umfeld, soweit dies für die Schule von Bedeutung ist.

Die Erziehungsberechtigten melden ihre Tochter/ihren Sohn bei Unfall oder Krankheit auf dem Sekretariat bzw. gemäss Absprache mit der Klassenlehrperson bei dieser ab.

**5.4 Ebene Öffentlichkeit**

Die Schulwebsite ist ein wichtiges Medium zur Kommunikation. Sie ist das «Aushängeschild» für unsere Schule. Die Website und deren Inhalte sind aktuell und werden fortlaufend gepflegt. Die Sekundarschule Therwil hält sich an die rechtlichen Vorgaben beim Publizieren von Inhalten. Die Verantwortung für die Website liegt bei der Schulleitung, diese bestimmt einen Webmaster.

**6 Umgang mit Medien und Krisen**

Der Umgang mit Medien und Krisen ist separat im Krisenkonzept der Sekundarschule Therwil geregelt. Die Verantwortung dafür liegt bei der Schulleitung.

**7 Rechtliches**

Bei der Kommunikation haben sich alle Beteiligten der Sekundarschule Therwil an geltendes Recht zu halten.

SCHULPROGRAMM		TEIL I	
<b>10</b>	<b>Lehrplan Sport</b>		

**Schwimmunterricht**

Da die Sekundarschule Therwil keinen Zugang zu entsprechender Infrastruktur hat, findet gemäss §59 des Bildungsgesetzes eine Lehrplanreduktion statt, indem im Rahmen des Sportunterrichts kein systematischer Schwimmunterricht praktiziert wird.

SCHULPROGRAMM		TEIL I	
<b>11</b>	<b>Leitsätze</b>		

### **Lernen öffnet Welten**

Die Schüler/innen erwerben zentrale Fähigkeiten und lernen, sich vertieft mit wesentlichen Problemstellungen auseinanderzusetzen.

Die Lehrpersonen wählen bedeutsame Unterrichtsinhalte und bieten einen methodisch vielfältig organisierten Unterricht.

Die Schüler/innen erleben eine förderliche Unterrichts Atmosphäre, die geprägt ist von gegenseitigem Respekt, Wohlwollen und Vertrauen.

Die Lehrpersonen und die Schüler/innen achten sich gegenseitig als Persönlichkeiten und nehmen Anliegen ernst.

Die Lehrpersonen tragen getroffene Entscheidungen solidarisch mit, auch wenn diese nicht der persönlichen Meinung entsprechen.

Die Lehrpersonen tragen aktiv zu einer respektvollen, vertrauensvollen und professionellen Arbeitsatmosphäre bei und sprechen Konflikte direkt an.

Die Sekundarschule Therwil ist den Prinzipien der Gleichwertigkeit und Gleichbehandlung verpflichtet.

SCHULPROGRAMM

TEIL I

12

**Medienkonzept (1 / 2)**

**1 Einleitung**

Das Medien- und ICT-Konzept der Sekundarschule Therwil beinhaltet die Rahmenbedingungen für das Lehren und Lernen mit digitalen Medien und ICT (Information and Communication Technology) in der Sekundarschule Therwil. Ein gemeinsames Medien- und ICT-Konzept legt die Ziele und Inhalte der schulischen Medienbildung fest und es klärt die Nutzung von digitalen Medien im schulischen Umfeld. Die Nutzung von Medien als Informations- und Kommunikationsinstrument in Schulteams und zur Kommunikation mit dem schulischen Umfeld wird im Kommunikationskonzept geklärt.

Anhand dieses Medien- und ICT-Konzepts soll auf allen Stufen eine auf die geltenden Lehrpläne gestützte und aufbauende Medienbildung eingeführt werden.

Schulinterne Vereinbarungen vermitteln den Lehrpersonen Sicherheit bei der Integration von Medien und ICT in den Unterricht. Das Konzept legt die Grundlage, um den technischen Support und die pädagogische ICT-Beratung zu reorganisieren resp. einzuführen. Es sichert eine verlässliche Planung und die allfällige Erneuerung der dafür notwendigen Infrastruktur.

In diesem Konzept sind die Strategien für eine gewinnbringende Integration von Medien und ICT in den Unterricht festgelegt. Von einem solchen Medien- und ICT-Konzept können Schulleitung und Lehrpersonen organisatorische und pädagogische Massnahmen ableiten.

Die Einhaltung der im Konzept vereinbarten Ziele und Inhalte ist für alle Mitarbeitenden der Schule verbindlich.

**2 Was wir erreichen wollen – Pädagogisches Medienkonzept**

Medien und ICT werden im Unterricht in situations- und altersgerechter Weise als didaktische Mittel eingesetzt. Sie werden dort als erweiterte Kommunikations- und Informationskanäle nebst persönlichen Kontakten und schriftlichen Dokumenten verwendet und sinnvoll kombiniert.

Die Schule achtet auf ressourcenschonenden Einsatz der ICT-Mittel, erarbeitet vereinfachte Prozesse und sucht nach Synergien. Das bedeutet, dass jedes Klassenteam in Absprache alle Punkte der Anwendungskompetenzen des Lehrplans Volksschule bearbeitet und umsetzt.

Die Lernenden werden zusätzlich durch das Merkblatt „Umgang mit digitalen Medien und Datenschutz“ auf einen sinnvollen Umgang mit den ICT-Mitteln und auf ein korrektes Verhalten im Internet hingewiesen.

Die Lehrpersonen können bei Bedarf Beratung bei der/dem pädagogischen ICT-Verantwortlichen holen.

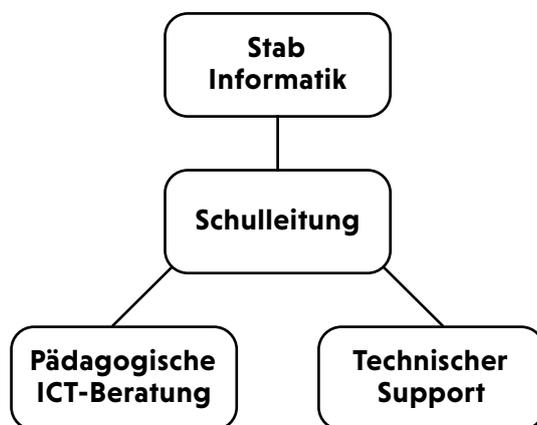
**3 Support und Beratung**

Für die Umsetzung der pädagogisch-strategischen Vorgaben ist die Schulleitung zuständig.

Die Supportpersonen unterstützen die Schulleitung, indem sie die strategische Ausrichtung der Schule im Bereich Medien und ICT mitgestalten.

Die pädagogische ICT-Beratungsperson ist Ansprechperson der Lehrpersonen für pädagogisch-didaktische Fragen der ICT-Nutzung im Unterricht und zur Unterrichtsvor-/nachbereitung.

Für den technischen Support ist der Stab Informatik der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion zuständig. Vor Ort ist der/die Informatikbeauftragte/r für die einwandfreie Funktion der ICT-Basisinfrastruktur verantwortlich.



#### 4 Weiterbildung

Die Lehrpersonen sind dafür verantwortlich, über die nötigen Kompetenzen zu verfügen, um Medien und ICT erfolgreich im Unterricht und für die Kommunikation einsetzen zu können. Die Schulleitung überprüft periodisch, ob Weiterbildungsangebote für das Gesamtkollegium angeboten werden sollen.

Die Sekundarschule Therwil kann und will das Thema «Umgang mit Social Media» nicht allein bewältigen. Gerade bei diesem Thema spielen die Eltern eine zentrale Rolle. Die Schule bietet Informations- und Präventionsveranstaltungen dazu an.

#### 5 Schul- und Unterrichtsqualität

Die Sekundarschule Therwil erachtet die Medien- und ICT-Integration als einen Aspekt der Schul- und Unterrichtsqualität.

Der Lehrplan Volksschule ist Grundlage für einen minimalen Qualitätsstandard der Medien- und ICT-Integration in den Unterricht. Das Klassenteam ist dafür verantwortlich, dass die Schüler/innen die geforderten Kompetenzen erwerben.

Die Weiterbildung zu Medien und ICT wird am Mitarbeitendengespräch der Lehrpersonen thematisiert. Alle Lehrpersonen verfügen zumindest über Basiskompetenzen zur ICT-Nutzung.

#### 6 Infrastruktur

Für die ICT-Ausrüstung ist der Stab Informatik der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion zuständig.

## Mitarbeit und Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten

### Grundsätze

Eine wichtige Voraussetzung für ein gutes Lern- und Unterrichtsklima ist eine Gesprächskultur auf der Basis gegenseitiger Wertschätzung. Die Zusammenarbeit von Lehrpersonen, Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten bedarf regelmässiger Kontakte und Gespräche. Die Schulleitung ist um einen transparenten Informationsfluss bemüht.

Die Schüler/innen sind für ihr eigenes Lernen verantwortlich, die Lehrpersonen sind als Fachpersonen für die Vermittlung der Stoffinhalte zuständig, die Erziehungsberechtigten sind für die Erziehung ihrer Kinder verantwortlich.

Hauptziel ist die Befähigung der Schüler/innen, sich selbst in angemessener Form für ihre eigenen Interessen und Anliegen gegenüber den Erwachsenen einzusetzen.

### Begegnung und Gespräch

In der Zusammenarbeit zwischen Schule und Erziehungsberechtigten sind folgende Aspekte bedeutsam:

- Direktes Gespräch zwischen Lehrperson und Erziehungsberechtigten; Lehrperson und Erziehungsberechtigte informieren einander über besondere Umstände oder auftauchende Probleme. Der Instanzenweg ist einzuhalten.
- Die Klassenlehrperson lädt jährlich zu einem Standortgespräch ein.
- Die Klassenlehrperson bzw. die Schulleitung lädt zu verschiedenen Eltern-abenden und Informationsveranstaltungen ein.
- Besuchstage ermöglichen Einblicke in den Schulalltag.

### Instanzenweg

Schüler/in → Eltern → Fachlehrperson → Klassenlehrperson → Schulleitung → Schulrat

### **Grundsätze der Schulführung**

Die Schulleitung ist für die Sicherstellung und Entwicklung von Qualität im Schulbetrieb verantwortlich. Das Qualitätsmanagement ist schwerpunktmässig in den Bereichen Unterricht (fachlich/ pädagogisch), Kommunikation/Administration (extern und intern), sowie Schulentwicklung/Schulkultur anzusetzen.

Die Schulleitung beachtet bei der Beurteilung von Qualität die Prinzipien von Gleichbehandlung, Verhältnismässigkeit und Gesamtkontext. Die Schulleitung plant und entscheidet stets im Bewusstsein, dass die Einstufung von Qualität im schulischen Kontext immer auch subjektiven Wahrnehmungen unterliegt.

Die Qualitätssicherung wird in erster Linie gewährleistet durch:

- Unterrichtsbesuche durch die Schulleitung
- periodische Mitarbeitendengespräche
- Fachschaftsarbeit
- bei Bedarf kollegiale Hospitation, Intervision
- Feedback auf verschiedenen Ebenen
- Schulinterne Weiterbildung (SCHIWE)
- individuelle Weiterbildungspflicht

SCHULPROGRAMM		TEIL I	
<b>15</b>	<b>Sachmittel</b>		

Die Bewirtschaftung der zur Verfügung stehenden Sachmittel ist wie folgt geregelt:

- Vom Kanton erhält die Sekundarschule pro Kalenderjahr einen festgelegten Betrag an Sachmitteln (Investitionen, Geldmittel).
- Die Verwendung der vom Kanton gesprochenen Sachmittel wird im Schulprogramm im Teil II unter «*Sachmittel*» beschrieben.
- Innerhalb des vom Kanton gesprochenen Sachmittel-Budgets regelt die Schulleitung die Verwendung und Zuweisung. Die Fachgruppen verfügen in Eigenverantwortung über die ihnen von der Schulleitung zugewiesenen Sachmittel.
- Um das zur Verfügung gestellte Budget optimal zu nutzen, wird über Restgelder schulintern wie folgt verfügt:
  - Möglichkeit zum Einreichen von Anträgen zur «Verwendung von Restgeldern» bis Ende Oktober des jeweiligen Kalenderjahres für Lehrpersonen und Fachschaften
  - Vorlegen der eingegangenen Anträge an den Gesamtkonvent

Über die Verwendung allfälliger Restgelder verfügt die Schulleitung.

---

**SCHULPROGRAMM**

**TEIL I**

---

**16**

**Schulhausordnung (1 / 2)**

---

**Öffnungszeiten**

Die Schulhäuser sind geöffnet von 07.15 Uhr bis 17.30 Uhr. Nach der letzten Lektion des Tages wird das Zimmer gemäss Aufstuhl- und Wochenplan in Ordnung gebracht.

**Ordnung und Nachhaltigkeit**

Trage Sorge zu unserem Mobiliar, unserem Schulhaus und zu fremdem Eigentum. Gehe sorgfältig mit unseren materiellen Ressourcen und unserer Umwelt um und entsorge Abfälle in die dafür vorgesehenen Behälter. Wenn etwas kaputt geht, meldest du es einer Lehrperson.

**Aufenthaltsraum**

Als Aufenthaltsraum dienen die Eingangshallen. Verhalte dich bitte entsprechend rücksichtsvoll und ruhig. Essen und Trinken sind erlaubt. Verlasse den Ort sauber und aufgeräumt.

**Pausen**

Die grossen Pausen (10.00 Uhr bis 10.20 Uhr / 15.25 Uhr bis 15.40 Uhr) verbringst du im Freien.

**Schulareal**

Zum Schulareal gehören die Hartbelagplätze beider Schulhäuser, der Abschnitt des Känelmattwegs zwischen den beiden Schulhäusern, der Weg entlang des Baches von K I zu K II, aber nicht die BLT-Haltestelle. Das Verlassen des Schulareals während der Unterrichtszeit ist nur mit Einwilligung einer Lehrperson gestattet. Zwischenstunden gehören nicht zur Unterrichtszeit. Das Betreten von Rabatten und das Besteigen der Flachdächer sind verboten. Das Werfen von Schneebällen ist nur in den deklarierten Schneeballzonen in den Pausen erlaubt.

**Velos / Mofas / Scooter**

Dein Velo / deinen Scooter stellst du ausschliesslich auf einen dafür vorgesehenen Platz im Velokeller. Für Motorfahräder kannst du den Ständer vor der Turnhalle K II benützen. Werden Velos, Scooter oder Mofas auf den ordentlichen Abstellplätzen beschädigt oder gestohlen, so sollst du dies der Schulleitung schriftlich mitteilen (Schadenfall auf dem Sekretariat).

---

**SCHULPROGRAMM**

**TEIL I**

---

**16**

**Schulhausordnung (2 / 2)**

---

**Sportanlagen**

Die Aussen-Schulsportanlagen dürfen ausserhalb der Schulzeiten benützt werden. Turnhallen sind nur in Begleitung von Lehrpersonen und nur in trockenen und sauberen Turnschuhen zu betreten.

**Fundgegenstände**

Das Fundbüro K I befindet sich im Büro des Hauswartes, Turnhalle K I (Eingang rechts). Das Fundbüro K II befindet sich im Untergeschoss neben dem Treppenhaus (Seite Bibliothek) rechts. Kleine Fundgegenstände werden im Schaukasten in der Eingangshalle K II ausgestellt. Die Herausgabe von Fundsachen erfolgt durch die Hauswarte. Über Gegenstände, die länger als ein halbes Jahr liegen bleiben, verfügt die Schule.

**Mobiltelefone**

Mobiltelefone und weitere Geräte der Unterhaltungselektronik bleiben auf dem Schulareal von 07.00 Uhr bis 17.30 Uhr abgeschaltet oder im Lautlos-Modus und versorgt. Lehrpersonen können die Nutzung für Unterrichtszwecke erlauben.

**iPads**

Die Verwendung der iPads ist während der Pausen nicht gestattet. Während der Mittagspause, in Zwischenstunden und nach Unterrichtsschluss am Nachmittag ist die Verwendung der iPads für schulische Zwecke auch ausserhalb der Unterrichtsräume gestattet. Die Richtlinien der Sekundarschule Therwil im Umgang mit digitalen Medien und Datenschutz sind verbindlich einzuhalten. Sie hängen in jedem Schulzimmer aus.

**Spielgeräte, Skates usw.**

Im Schulhaus sind weder Ballspiele noch das Benützen von Fahrzeugen erlaubt. Während der Pausen ist dies im Freien gestattet, nicht aber während der Unterrichtszeit.

**Suchtmittel**

Das Konsumieren und Mitbringen von Suchtmitteln jeglicher Art ist auf dem Schulareal strikt verboten. Das gesamte Schulareal sowie die Tramhaltestelle ist rauchfreie Zone.

**Zuwiderhandlungen**

Verstösse gegen die Schulhausordnung werden von der feststellenden Lehrperson, dem Hauswart und/oder der Schulleitung geahndet.

SCHULPROGRAMM

TEIL I

**17**

**Schulhausordnung: Vorgehen bei Verstössen  
(elektronische Geräte)**

Bei einem Verstoss wird das Gerät durch die Lehrperson eingezogen und dem Sekretariat/der Schulleitung abgegeben. Der/die Schüler/in kann das Gerät zum Ende des Halbtages (12.00 oder 17.15 Uhr) bei der Schulleitung abholen. Der Verstoss wird intern festgehalten.

Bei einem zweiten Verstoss erfolgt die Rückgabe erst am Ende des Schultages (17.15 Uhr). Der Verstoss wird intern festgehalten.

Bei einem dritten Verstoss werden die Eltern per Brief über die 3 Verstösse informiert. Die Eltern müssen das Gerät bei der Schulleitung abholen.

Bei weiteren Verstössen werden angemessene, individuelle Massnahmen ergriffen.

Am Ende des Schuljahres werden die Eintragungen der begangenen Verstösse gelöscht, sofern es nicht mehr als 3 Verstösse in einem Schuljahr waren.

SCHULPROGRAMM		TEIL I	
<b>18</b>	<b>Schulsozialdienst</b>		

Der Schulsozialdienst unterstützt die Schule mit sozialarbeiterischen und sozialpädagogischen Mitteln. Er begleitet die Jugendlichen auf ihrem Weg hin zu einer selbstverantwortlichen, selbständigen und friedfertigen Lebensgestaltung. In Konflikten und Krisen übernimmt die Schulsozialarbeit eine vermittelnde Funktion. Lehrpersonen steht die Schulsozialarbeit beratend zur Seite. Die Schulsozialarbeit erarbeitet gemeinsam mit der Schulleitung Konzepte im Bereich Schulhauskultur, Prävention und Schulentwicklung.

SCHULPROGRAMM

TEIL I

19

**Schüler/innen-Partizipation**

Schüler/innen der Sekundarschule Therwil gestalten auf verschiedenen Ebenen das Schulleben mit und können sich jederzeit einbringen.

Neben dem Unterricht (im besonderem in ERG) bzw. dem Einbringen auf Klassenebene oder in schulischen Projekten (z.B. Schulfest) nimmt der Schüler/innen-Rat Ideen aus der Schülerschaft auf und verfolgt diese in Arbeitsgruppen weiter. Im Sekretariat befindet sich ebenfalls ein Briefkasten speziell für Anliegen aus der Schülerschaft.

Schulklassen bzw. Gruppen von Schüler/innen haben die Möglichkeit, Geld für die Klassenkasse bzw. für das Schulforum zu erwirtschaften. Letzteres darf nur für Vorhaben aus und/oder für die Schülerschaft verwendet werden. Bei Ausgaben über 800 Franken entscheidet der Gesamtkonvent, ob ein eingereichtes Projekt verwirklicht werden kann.

Regelmässig erhobenes Schüler/innen-Feedback ist an der Sekundarschule Therwil ein wichtiges und etabliertes Instrument zur Weiterentwicklung von Unterricht.

Die Sekundarschule Therwil orientiert sich an den Grundsätzen «kinderfreundliche Gemeinde» der UNICEF und pflegt eine enge Zusammenarbeit mit der OKJA (Offene Kinder und Jugendarbeit) Therwil.

SCHULPROGRAMM

TEIL I

20

Urlaubs- und Dispensationsgesuche für  
Schüler/innen

ART DES URLAUBS	DAUER	INSTANZENWEG	FRIST	BEMERKUNGEN
Kurzurlaub (ausser Ferien- verlängerung)	bis zu 1 Tag	Gesuchsteller/in   KLP	1 Woche	Fachlehrer/innen haben keine Beurlaubungskompe- tenzen
Urlaub	mehr als 1 Tag bis zu 2 Wochen	Gesuchsteller/in   SL	2 Wochen	schriftlich an SL, ausschliesslich mit Formular „Urlaubsgesuch“ (Sekretariat, Homepage)
Urlaub	mehr als 2 Wochen	Gesuchsteller/in   SL   SR	4 Wochen	schriftlich an SL, ausschliesslich mit Formular „Urlaubsgesuch“ (Sekretariat, Homepage)
Ferienverlängerung (= Stunden vor oder nach den Ferien)	max. 1 Woche / 1 x pro Sekundarschulzeit	Gesuchsteller/in   SL   KLP	4 Wochen	schriftlich an SL, ausschliess- lich mit Formular „Urlaubsgesuch“ (Sekretariat, Home- page)
Urlaub für ganze Grup- pen von Schüler/innen (z.B. für sportliche oder kulturelle Anlässe)	während der Schulzeit	Gesuchsteller/in   Sokr   SL	4 Wochen	schriftlich an SL
Schnupperlehre 3. Klassen		Gesuchsteller/in   KLP   SL	10 Tage	schriftlich an SL, ausschliesslich mit Formular „Gesuch um Berufserkundung“ (Sekretariat, Homepage)
Schnupperlehre A	Für den Leistungszug A gilt eine spezielle Regelung. Informatio- nen erhalten Sie von der KLP.	KLP   Firma   SL		

**Abkürzungen:**

S = Schüler/innen  
SL = Schulleitung  
SR = Schulrat  
KLP = Klassenlehrperson  
Sokr = Sekretariat

**Das Gesuch für Urlaub von ganzen Gruppen muss enthalten:**

- Beschreibung des Anlasses  
(offizielle Einladung oder Programm beilegen)
- zeitliche Angaben
- Liste der teilnehmenden Schüler/innen:  
Namen, Vornamen, Klassen
- Name, Adresse und Telefonnummer  
des/der verantwortlichen Leiters/Leiterin
- schriftliches Einverständnis der Erziehungsberechtigten