Inhaltsverzeichnis

2.1 Laufbahn 1
2.1.1. Beurteilung 1
2.1.1.1 Reglement zur Notengebung 1
2.1.1.2 Auszüge aus der Laufbahnverordnung Sekundarstufe I 4
2.1.2. Beförderung / Promotion 4
2.1.2. Übergänge und Übertritte 6
2.1.2.1 Aufnahme aus den Kantonen Baselland und Solothurn 6
2.1.2.2 Aufnahme in die bilingualen Klassen 6
2.1.2.3 Aufnahme aus ausserkantonalen Schulen und Privatschulen 6
2.1.3a Konzept der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung im MAR-Gymnasium 7
2.1.3a.1 Zielsetzung 7
2.1.3a.2 Beratung für den Übertritt ans Gymnasium 7
2.1.3a.3 Festgeschriebene Informationsangebote während des MAR-Bildungsganges 8
2.1.3a.4 Individuelle Angebote 9
2.1.3a.5 Verantwortlichkeiten/Aufgaben der Beteiligten 10
2.1.3b Konzept der Beruflichen Orientierung im Progymnasium 19
2.1.3b.1 Zielsetzung 19
2.1.3b.2 Berufliche Orientierung 19
2.1.4 Wechsel des Schwerpunktfaches im MAR- Gymnasium 22
2.2.1 Umsetzung Lehrplan Baselland Sekundarstufe I 23
2.2.1.1 Lernen und Kompetenzentwicklung 23
2.2.1.2 Überfachliche Kompetenzen 23
2.2.1.3 Bildung für Nachhaltige Entwicklung 24
2.2.1.4 Biologie 24
2.2.1.5 Ethik, Religionen, Gemeinschaft (ERG) 24
2.2.1.6 Medien und Informatik im Unterricht 24
2.2.1.7 Freifächer, ergänzendes Angebot 25
2.2.1.8 Lerncoaching 25
2.2.2 Überfachliche Kompetenzen 25
2.2.3 Geschlechtergerechtigkeit 26
2.2.3.1 Nationaler Zukunftstag 26
2.2.4 ICT und Medien – Auszug Schulprogramm 27
2.2.5 Lernkultur 27
2.3.1 Nachteilsausgleich für Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen, Lern- und Sprachstörungen 28
2.3.2 Bilinguale Klassen 28
2.3.2.1 Aufbau des Bilingualen Bildungsganges 29
2.3.2.2 Wie komme ich in die Bilinguale Klasse? 29
2.4.1 Aufenthalt im Schulhaus 30
2.4.1.1 Mittagstischordnung 30
2.4.2a Schulreisen, Bildungsreisen, Studien- und Landschulwochen 32
2.4.2b Schulreisen, Bildungsreisen, Studien- und Landschulwochen 2.4.2.1 Übersicht 40
2.4.2.1 Durchführung von Reisen und Lager 41

2.4.3 Weisungen für die Bildungsreisen Diese Weisung fasst die bestehenden Vorschriften der SLK Gymnasien zusammen und regelt zusätzlich das Bewilligungsverfahren an unserem Gymnasium. 46

2.4.3.1 Zeitplan 46
2.4.3.2. Bildungsreisekonzepte 47
2.4.3.3. Bildungsreiseprogramme 47
2.4.3.4. Haftungsausschluss der Schule 47

2.4.4 Ergänzungen rund um den Unterricht 49

2.4.4.1 Exkursionen, Lager, Reisen 49
2.4.4.2 Unterricht am Projekt....49
2.4.4.3 Aula-Veranstaltungen....49
2.4.4.5 Wahlpflichtfächer progymnasiale Stufe 49
2.4.4.6 Progymnasiale Klassen mit erweitertem Musikunterricht....50
2.4.4.7 Freifächer, ergänzendes Angebot 50
2.4.4.8 Mediothek und technische Assistenz....50
2.4.4.9 Mensa 50
2.4.4.10 Schulsozialarbeit....50
2.4.4.11 Blockzeiten....51

2.4.5 Individueller Jugendaustausch während der Schulzeit am MAR-Gymnasium: Angebote und Abläufe aus Sicht der Schule....51

2.4.5.1 Grundhaltung 51
2.4.5.2 Ich interessiere mich für einen Jahresaustausch im Ausland. Was ist zu tun? ...51
2.4.5.3 Empfehlungen während des Auslandjahres 52
2.4.5.4 Wieder zurück im Laufental-Thierstein 52
2.4.5.5 Ich interessiere mich für einen Kurzaustausch im Rahmen der Schulpartnerschaft mit dem Lycée in Porrentruy. Wie gehe ich vor? 53

2.4.5.5.1 Rahmenbedingungen 53

2.4.5.5.2 Partnerschaftsvertrag 53

2.4.5.5.3 Organisatorisches....53

2.4.5.5.4 Organisatorisches....54

2.4.5.3 Schulpartnerschaft der Gymnasien Baselland und des Collegio Suizo Santiago de Chile CSS (nur für Schüler/-innen des SPF Spanisch) 54

2.4.6 Integration fremdsprachiger Schüler(innen) 55

2.4.6.1 Austauschschüler/-innen 55
2.4.6.2 Fremdsprachige Schüler/-innen 55

2.4.7 Mediothek und Recherche 56

2.4.7.1 Benutzerordnung Mediothek 56
2.4.7.2 Recherche....56
2.4.7.3 Öffnungszeiten....56

Schulprogramm: Pädagogisches Konzept

2.1 Laufbahn

2.1.1. Beurteilung

Die Beurteilung, die Promotion wie auch die Übergänge und Übertritte richten sich nach kantonalen Vorgaben, insbesondere der Verordnung über die schulische Laufbahn (Laufbahnverordnung) / 640.21.

2.1.1.1 Reglement zur Notengebung

(Auszug aus der systematischen Gesetzessammlung vom 10.08.2005 (Stand 01.03.2021), welche im Internet unter www.baselland.ch **SGS 640.213** aufgeführt ist.)

Die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion,gestützt auf § 17 der Verordnung über die schulische Laufbahn (Laufbahnverordnung) vom 11. Juni 2013[1], beschliesst auf Antrag der Schulleitungskonferenz der Gymnasien:

§ 1 Gegenstand

1 Dieses Reglement regelt die Notengebung an den Basellandschaftlichen Gymnasien.

§ 2 Grundsätze

1 Die Leistungsbeurteilung der Schülerinnen und Schüler ist Teil des Berufsauftrags der Lehrerinnen und Lehrer.

2 Die Lehrerinnen und Lehrer haben ihre Noten zu verantworten und müssen sie belegen können. Im Rekursfall hat die Schülerin oder der Schüler die entsprechenden Originale beizubringen.

3 Die Lehrerinnen und Lehrer haben bei Prüfungen eine repräsentative Auswahl des behandelten Stoffes zu berücksichtigen und deren Schwierigkeitsgrad gemäss den vorbereitenden Übungen in der Klasse und im Kurs entsprechend zu gestalten.

4 Sie verständigen sich in ihren Fachschaften im Rahmen der Lehrpläne über Lernziele, Leistungsanforderungen und die damit verbundenen Aspekte der Notengebung und nehmen ihre Verantwortung für die Förderung und Selektion der Schülerinnen und Schüler wahr, indem sie die Anforderungen so gestalten, dass eine deutliche Notenstreuung entstehen kann.

5 Sie geben die Rahmenbedingungen für die Notengebung rechtzeitig bekannt.

§ 3 Noten

1 Noten bewerten überprüfbare Leistungen, insbesondere Wissen, Erkenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten.

2 Einsatz und Arbeitshaltung werden nicht benotet.

3 Der Klassendurchschnitt der Zeugnisnoten soll in einem Fach in der Regel nicht über der Note 5 und nicht unter der Note 4 liegen. Ausnahmen sind an der Notenkonferenz zu begründen.

Desgleichen ist zu begründen, wenn die Noten bei einem Drittel oder mehr in einer Klasse nicht genügend sind.

4 Die Prüfungen während einer Beurteilungsperiode werden mit ganzen, halben, Viertels- oder Zehntelsnoten bewertet.

5 Der Durchschnitt aller Noten von Prüfungen wird für die Zeugnisnote auf die nächste halbe Note gerundet; ergibt sich eine Viertelsnote, so ist die Zeugnisnote aufzurunden.

§ 4 Prüfungsarten

1 Folgende Prüfungsarten bestehen:

a. schriftliche Arbeiten,

b. praktische und gestalterische Arbeiten,

c. mündliche Prüfungen und Leistungen sowie Referate,

d. ...

e. Ergebnisse der Hausaufgaben,

f. Gruppenarbeiten,

g.* Vergleichsarbeiten.

2 Es bestehen folgende Durchführungsformen von Leistungserhebungen: *

a. analog;

b. digital.

3 Kommen digitale Tools zum Einsatz, die besondere Risiken mit sich bringen, müssen diese vorgängig den datenschutzrechtlichen Prüfprozess gemäss § 12 IDG[2] durchlaufen. *

4 Die Schulen definieren im Rahmen ihres pädagogischen Konzepts ihres Schulprogramms folgende Eckpfeiler für Leistungserhebungen: *

a. Prüfungsinhalte und Anforderungsniveau;

b. Ausgestaltungsform der analogen Leistungserhebungen;

c. Ausgestaltungsform der digitalen Leistungserhebungen;

d. IT-Infrastruktur für die jeweiligen Prüfungsformen;

e. alternative Leistungserhebung bei Störung der IT-Infrastruktur;

f. Form der eidesstattlichen Erklärung für analoge und digitale Leistungserhebungen.

§ 5 Gewichtung der Prüfungen und Streichung von Noten

1 Die Prüfungen gemäss § 4 werden benotet und können unterschiedlich gewichtet werden. *

2 Vor Ansetzung der Prüfung sind der Umfang des Prüfungsstoffes und die Gewichtung der Note bekannt zu geben.

3 Das Gewicht einer einzelnen Prüfung darf nicht mehr als 1/3 der Zeugnisnote ausmachen. *

4 ...*

5 Die Streichung von Noten ist zulässig, wenn sie auf die ganze Klasse oder den ganzen Kurs angewandt wird und die Mindestzahl an Noten gemäss § 6 Absatz 1 trotzdem erreicht wird. *

6 Zusatzarbeiten, die zu zählenden Noten führen, müssen der ganzen Klasse angeboten werden. *

§ 6 Rahmenbedingungen der Prüfungen und der Notengebung

1 Pro Beurteilungsperiode und Fach sind mindestens 5 Noten zu setzen. Ausnahmen beschliesst die Schulleitung. *

1bis Bis zum Standortgespräch in der Mitte der Beurteilungsperiode muss das Gewicht der gesetzten Noten zwischen 40 % und 60 % des Gewichts aller Noten der Beurteilungsperiode liegen. *

2 In einer Klasse dürfen pro Tag nicht mehr als 2, pro Woche nicht mehr als 4 angekündigte Prüfungen durchgeführt werden. *

2bis Finden Prüfungen auf Anordnung der Schulleitung im Rahmen von Prüfungswochen statt, so gelten die Einschränkungen von § 6 Absatz 2 nicht. *

3 Die Ankündigung von Prüfungen hat spätestens 2 Wochen vor dem Termin der Prüfung zu erfolgen. Ausgenommen sind Zusatzarbeiten. *

4 Es können auch nicht angekündigte Prüfungen stattfinden.

5 Die Rückgabe der Prüfungen erfolgt nach spätestens 2 Wochen. Eine ausnahmsweise spätere Rückgabe ist rechtzeitig bekannt zu geben und zu begründen.

6 Die nächste Prüfung der gleichen Art gemäss § 4 darf im selben Fach erst stattfinden, wenn die vorherige im üblichen Verfahren korrigiert, die Note eröffnet und in SAL eingetragen worden ist. *

7 Die Beurteilung von mündlichen Leistungen ist in den modernen Sprachen obligatorisch, für die anderen Fächer freiwillig. Die Dauer des Beobachtungszeitraums, die Beurteilungskriterien und Form und Zeitpunkt der Rückmeldung und Beurteilung sind den Schülerinnen und Schülern zu Beginn der Beurteilungsperiode bekannt zu geben. *

8 Die Lehrerin oder der Lehrer entscheidet im Rahmen der Prüfungsanordnung über die Zulassung der Hilfsmittel.

§ 7 Notenschluss

1 Nach Notenschluss können Nachholprüfungen oder Prüfungen, die für das Zeugnis der folgenden Beurteilungsperiode zählen, angesetzt werden. *

§ 8 Fernbleiben von angekündigten Prüfungen und unredliches Verhalten anlässlich einer Prüfung

1 Das Fernbleiben von angekündigten Prüfungen ist umgehend bei der Lehrerin oder dem Lehrer zu begründen.

2 Das Fernbleiben hat in der Regel die Ansetzung eines Termins für eine Nachholprüfung zur Folge. *

2bis Die Schulleitung kann auf Antrag der Lehrperson eine oder mehrere Nachholprüfungen durch eine schriftliche Gesamtprüfung in der Mitte oder am Ende einer Beurteilungsperiode ersetzen. Das Gewicht der Gesamtprüfung entspricht der Summe der Gewichte der verpassten Prüfungen, allenfalls in Abweichung von § 5 Absatz 3. *

3 ... *

4 Unredliches Verhalten in einer Prüfung wird mit einem Abzug in der Bewertung oder mit dem Einziehen und der Wiederholung der Prüfung geahndet. Die Lehrperson entscheidet über die Höhe des Abzugs je nach Schwere des Falles. *

§ 9 Inkrafttreten

1 Dieses Reglement tritt am 15. August 2005 in Kraft.
(Stand 01. August 2018)

2.1.1.2 Auszüge aus der Laufbahnverordnung Sekundarstufe I

§ 1 Geltungsbereich

1 Diese Verordnung regelt die Beurteilung, die Beförderung, das Zeugnis und den Übertritt in den schulischen Angeboten der Primarstufe, der Sekundarstufe I und der Sekundarstufe II.

Inhalte und Formen der Beurteilung

§ 38 Inhalte der Beurteilung

1 Die Beurteilung umfasst die Leistungsbeurteilung und die Beurteilung des Lern-, Arbeits- und Sozialverhaltens der Schülerin oder des Schülers.

§ 39 Formen der Beurteilung

1 In der Mitte jeden Schuljahres führt die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer ein Standortgespräch mit den Erziehungsberechtigten auf der Grundlage der Leistungsbeurteilung, der Gesamtbeurteilung, der allgemeinen Lerndiagnostik und der Selbsteinschätzung durch.

2 In Absprache mit der Schulleitung kann die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer das Standortgespräch an eine Stellvertretung delegieren.

3 In den Standortgesprächen wird zudem die berufliche Orientierung thematisiert.

4 Über das Gespräch wird jeweils eine Aktennotiz erstellt. Diese enthält Aussagen zur schulischen Leistung sowie eine Beurteilung des Lern-, Arbeits- und Sozialverhaltens. Das Amt für Volksschulen legt die Beurteilungskriterien fest.

5 Die Leistung in den promotionsrelevanten Fächern gemäss Anhang wird in Form von Noten beurteilt. Die Leistung in Freifächern wird nicht beurteilt.

2.1.2. Beförderung / Promotion

§ 40 Zeugnis und Beförderungsentscheid

1 Am Ende der 1. und der 2. Klasse wird ein Zeugnis mit Entscheid über die Beförderung oder Nichtbeförderung ausgestellt.

2 Am Ende des 1. und 2. Semesters der 3. Klasse wird ein Zeugnis ohne Beförderungsentscheid ausgestellt.

3 Am Ende des 2. Semesters der 3. Klasse wird ein Zeugnis ohne Beförderungsentscheid ausgestellt. Dieses umfasst die bewerteten Leistungsbeurteilungen des ganzen Schuljahres. *

§ 41 Voraussetzungen der Beförderung

1 Die Beförderung erfolgt, wenn in den promotionsrelevanten Fächern gemäss Anhang die beiden folgenden Bedingungen erfüllt sind:
a. höchstens 3 Noten unter 4;

b. mindestens doppelt so viele Pluspunkte (Summe der Abweichungen aller Zeugnisnoten über 4 von der Note 4) als Minuspunkte (Summe der Abweichungen aller Zeugnisnoten unter 4 von der Note 4).

§ 42 Nichtbeförderung

1 Wenn im Zeugnis am Ende der 1. Klasse die Beförderungsbedingungen nicht erfüllt sind, erfolgt der Übertritt aus dem Leistungszug P definitiv in die 2. Klasse des Leistungszugs E und aus dem Leistungszug E definitiv in die 2. Klasse des Leistungszugs A. Wiederholungen der 1. Klasse in den Leistungszügen E und P sind in der Regel nicht möglich. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung auf Antrag des Klassenkonvents. *

2 Erfüllt die Schülerin oder der Schüler am Ende der 2. Klasse die Beförderungsbedingungen nicht, wird grundsätzlich die 2. Klasse im gleichen Leistungszug wiederholt. Ein freiwilliger Wechsel aus dem Leistungszug P in die 3. Klasse des Leistungszugs E bzw. aus dem Leistungszug E in die 3. Klasse des Leistungszugs A ist möglich. *

3 Erfüllt die Schülerin oder der Schüler im Leistungszug A die Beförderungsbedingungen nicht, führt die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer mit den Erziehungsberechtigten ein Gespräch über Massnahmen der Speziellen Förderung oder der Sonderschulung durch. *

4 Eine einvernehmliche Lösung ist anzustreben. *

5 Kommt das Gespräch trotz Einladung nicht zustande oder kann keine Einigkeit erzielt werden, entscheidet der Klassenkonvent über die Beförderung. *

§ 43 Wiederholte Nichtbeförderung

1 Die Schülerin oder der Schüler, die oder der im gleichen Leistungszug zum 2. Mal nicht befördert wird, tritt ohne Wiederholung in einen Leistungszug mit tieferen Anforderungen über.

§ 44 Freiwillige Wiederholung

1 Die freiwillige Wiederholung gilt als Nichtbeförderung.

2 Die freiwillige Wiederholung kann auf schriftliches Gesuch der Erziehungsberechtigten von der Schulleitung in der Regel auf Schuljahresbeginn bewilligt werden.

3 Die freiwillige Wiederholung der 3. Klasse ist nicht zulässig.

2.1.2. Übergänge und Übertritte

(Aufnahme ins Regionale Gymnasium Laufental-Thierstein)

2.1.2.1 Aufnahme aus den Kantonen Baselland und Solothurn

Übergänge und Übertritte richten sich nach den gesetzlichen Grundlagen der Kantone Baselland und Solothurn.
Für die bilingualen Klassen existiert ein eigenes Reglement (*siehe auch Kapitel 2.3.2 Bilinguale Klassen oder* https://gymlaufen.ch/infos/bildungsangebot/bilinguale-klassen/).

Für den Kanton Baselland:
Gesetzliche Grundlage:

- Verordnung über die schulische Laufbahn (Laufbahnverordnung; 640.21)
- Reglement über Aufnahmen und Übertritte (640.22)

Für den Kanton Solothurn:
Gesetzliche Grundlagen:

- Laufbahnreglement für die Volksschule (413.412)
- Reglement zur Aufnahme ins Regionale Gymnasium Laufental-Thierstein (414.116.221)

Für Solothurner Schülerinnen und Schüler, die bereits das Regionale Gymnasium Laufental-Thierstein besuchen, gelten die Übertrittsbestimmungen des Kantons Baselland.

Beachten Sie dazu das entsprechende Dokument auf unserer Homepage https://gymlaufen.ch/agenda/anmeldung-gymnasium/.

2.1.2.2 Aufnahme in die bilingualen Klassen

Für die bilingualen Klassen existiert ein eigenes Reglement (*siehe auch Kapitel 2.3.2 Bilinguale Klassen oder* https://gymlaufen.ch/infos/bildungsangebot/bilinguale-klassen/).

2.1.2.3 Aufnahme aus ausserkantonalen Schulen und Privatschulen

§ 67 Besondere Übertrittsregelungen
1 Die Schulleitungen der aufnehmenden Schulen entscheiden bei Übertritten, die weder durch diese Verordnung noch durch die Reglemente der Dienststellen bestimmt sind.
3 Die Hauptabteilungen Mittelschulen und Berufsbildung der Dienststelle BMH regeln je für ihren Bereich: *

a. das Eignungsverfahren für die Aufnahme an die Wirtschaftsmittelschule im Falle einer Zulassungsbeschränkung gemäss Abs. 2;
b. die Übertritte aus ausserkantonalen Schulen;
c. die Übertritte aus Privatschulen in öffentliche Schulen des Kantons;
d. den Wechsel von und zu anderen Ausbildungsprofilen;
e. den Übertritt aus der Maturitätsabteilung des Gymnasiums in die Fachmittelschule und umgekehrt;
f. den Übertritt aus der Berufsmaturitätsschule in die Fachmittelschule und umgekehrt;
g. den Übertritt aus der Maturitätsabteilung des Gymnasiums in die Berufsmaturitätsschule und Wirtschaftsmittelschule und umgekehrt;
h. * …

i. die Aufnahmebedingungen für die Berufsmaturität II.

4 Die Reglemente gemäss Abs. 3 unterliegen der Genehmigung durch die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion.

2.1.3a Konzept der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung im MAR-Gymnasium

2.1.3a.1 Zielsetzung

Dieses Konzept unterstützt die Schülerinnen und Schüler des Progymnasiums in ihrem Findungsprozess für den Übertritt in eine Berufslehre oder an eine weiterführende Schule und in der Berufs- und Studienwahl nach dem Austritt aus der gymnasialen Oberstufe unserer Schule. Hauptschwerpunkte in der Laufbahnberatung der Gymnasiastinnen und Gymnasiasten sind das erste und dritte Schuljahr des MAR-Bildungsganges.

2.1.3a.2 Beratung für den Übertritt ans Gymnasium

Mitwirkung an Orientierungsanlässen der Sekundarstufe I

Das Regionale Gymnasium Laufental-Thierstein sucht die Zusammenarbeit mit den im Haupteinzugsgebiet der Schule liegenden Sekundarschulen. Es wirkt mit an den Schul- und Studienberatungsanlässen entsprechend dem Konzept der Sekundarschulen. Das Ziel der Mitarbeit ist die umfassende Information über den gymnasialen Bildungsgang, die Wahl des Schwerpunktfaches und die Studienperspektiven einer eidgenössisch anerkannten Matura.

Beratungsangebote für die Wahl des Schwerpunktfaches

Informationen zur Wahl des Schwerpunktfaches werden über mehrere Wege angeboten:

- Spezielle Informationsabende für die Schülerinnen und Schüler der P-Stufe durch die Fachlehrpersonen der MAR-Stufe.
- Gymnasiastinnen und Gymnasiasten des 12. Schuljahres werden als Referent(inn)en für eine Übertrittsberatung der Schülerinnen und Schüler der P-Stufe eingesetzt (Zeitfenster: Ende November).
- Im Einzelfall kann ein Schnuppertag in einer Klasse des 10. Schuljahres im gewünschten Schwerpunktfach eine hilfreiche Klärung bewirken.

2.1.3a.3 Festgeschriebene Informationsangebote während des MAR-Bildungsganges

Wer das MAR-Gymnasium während der gesamten Dauer an unserer Schule absolviert, profitiert von institutionalisierten Informationsmöglichkeiten. Die zeitliche Verteilung und Zuordnung auf die Schuljahre sind im Anhang 1 dargestellt.

Informationen zum schuleigenen Konzept
In einem zwei Lektionen dauernden Unterrichtsblock erläutern die Klassenlehrpersonen im Rahmen der Klassenstunde (1. MAR-Klasse) unser Konzept und führen eine Internetrecherche zur Studien- und Berufsinformation durch. Das Konrektorat S II erstellt in Zusammenarbeit mit den Fachpersonen des BIZ die dazu notwendigen Unterlagen.

Anschlagbrett mit aktuellen Informationen
Die ausgehängten Angebote sind durch die Schulleitung oder das Sekretariat geprüft worden und mit dem Stempel der Schule versehen. Dispensationen zur Laufbahnberatung im BIZ, zur Inanspruchnahme der Besuchstage und eintägigen Informationsveranstaltungen werden in der Regel in den 3. MAR-Klassen zusätzlich zu den Jokertagen ohne besondere Formalitäten gewährt.

Wirtschaftswoche und Praktikumswoche
Für die Schülerinnen und Schüler, welche nicht „Wirtschaft & Recht“ als Schwerpunkt gewählt haben, organisiert die Handelskammer Beider Basel (HKBB) jeweils eine Wirtschaftswoche. In diesen Wochen erhalten die Schülerinnen und Schüler einen vertieften Einblick in die Funktionsweise einer Firmenleitung und die verschiedenen Tätigkeiten der Geschäftsleitung.

Diese Einsichten werden durch ein selbstorganisiertes Praktikum von fünf Arbeitstagen in der Woche der mündlichen Maturprüfungen (in der Regel Kalenderwoche 25) vertieft. Die Arbeitswelt wird praktisch erlebt und damit die Frage thematisiert, wie der eigene Arbeitsplatz dereinst aussehen könnte.

Zusammenarbeit mit dem Berufsinformationszentrum (BIZ) Bottmingen
Im ersten Semester der 3. MAR-Klassen wird in der Sonderwoche 4 (in der Regel Woche 36 des Jahres) in Zusammenarbeit mit dem BIZ ein Informations- und Orientierungsanlass durchgeführt. Die Struktur dieses Anlasses gliedert sich wie folgt:

- - ½ Tag Einstieg in die Berufs- und Studienwahl, Studien-Informations-Check
- - ½ Tag Informationen durch Studierende (Infoworkshops)
    - Berichte über die persönlichen Studienerfahrungen (Sonnen- und Schattenseiten des Studiums, von den Inhalten her gesehen).
    - Umgang mit Vorurteilen zum betreffenden Studium (z. B. „Jus ist trocken“ oder „Beim Medizinstudium kann ich weder Hobbies noch Freundschaften pflegen“).
    - Wie haben die Studierenden ihre Berufswahl getroffen? Was haben sie unternommen, um die „richtige“ Wahl zu treffen?
    - Welche Kenntnisse und Fertigkeiten, die vor Studienbeginn erworben wurden (z. B. im Gymnasium), waren besonders wichtig?
    - Was waren für die Studierenden zu Beginn der Berufsausbildung/Studienbeginn die grössten Probleme (Vorlesungen? Wohnung? Finanzierung? ...).
    - Worauf sollte man bei Studienbeginn besonders achten (Termine, Voranmeldung, Studienführer, Praktika, ...)?

- Besuch des BIZ in Bottmingen mit der Gelegenheit, die bereitgestellten Unterlagen zu Studiengängen kennen zu lernen

Informationstag der Universität Basel
Am Ende des ersten Semesters der 3. MAR-Klassen führt die Universität Basel einen umfassenden Informationstag mit speziellen Informationsveranstaltungen und anschliessendem Vorlesungsbesuch durch. Die Teilnahme an diesem Anlass ist für alle Schüler/-innen der 3. MAR-Klassen obligatorisch.

Informationstag/Infomarkt von Bildungseinrichtungen der Tertiärstufe
Die Schule erhält immer wieder Anfragen, ob sich Anbieter von Studiengängen an der Schule vorstellen dürften. Dies ist zur Information der Schülerinnen und Schüler über ihre Möglichkeiten erwünscht. Diese Angebote werden zu einem Tag gebündelt. Ein mögliches Konzept zu diesem Tag ist in Anhang 2 dargestellt.

2.1.3a.4 Individuelle Angebote

Beratung beim Übertritt in andere Schulen der Sekundarstufe II
Vor allem während der 1. MAR-Klasse stellt sich oft die Frage nach einem Wechsel der Schule innerhalb der Sekundarstufe II (z. B. Übertritt in die FMS oder WMS). Eine individuelle Beratung zu den Übertrittsbedingungen und den Anforderungen erfolgt auf Anfrage durch das Konrektorat S II.

Besuch von mehrtägigen Studien (Berufs-)wahl- und Informationsveranstaltungen
Während ihrer Ausbildungszeit an unserem Gymnasium haben Schülerinnen und Schüler in der Regel Anrecht auf den Besuch von zwei mehrtägigen Angeboten der unten aufgeführten (Aus-)Bildungsträger. In Klammern aufgeführt sind Einschränkungen bezüglich der Klassenstufe.

- Schnuppertage in einem Lehrbetrieb (nur 1. MAR-Klasse und 1. Semester 2. MAR-Klasse).
- Schnupperwoche in anderen Schulen der Sekundarstufe II (nur 1. MAR-Klassen und 1. Semester der 2. MAR-Klasse).
- Studienwochen von „Schweizer Jugend forscht“
- Mehrtägige Kurse (Studienwochen/Intensivwochen) von Universitäten und Fachhochschulen, sofern sie der Zielsetzung dieses Konzepts entsprechen.

Die Dispensation vom Normalunterricht erfolgt nach der Eingabe eines schriftlichen Gesuchs der Erziehungsberechtigten oder des/der mündigen Schülers/-in unter Beifügung der Teilnahmebestätigung am entsprechenden Angebot. Die Verrechnung der Jokertage ist im „Konzept für zusätzliche Dispensationen am MAR-Gymnasium“ geregelt.

Laufbahnberatung als Teil der Standortgespräche
Die Klassenlehrperson, oder deren Vertretung, thematisieren die Laufbahnorientierung als obligatorischen Teil des in der Mitte jeden Schuljahres stattfindenden Standortgesprächs. Die aus dem Gespräch resultierenden Massnahmen zur individuellen Förderung werden im Protokoll des Standortgesprächs vermerkt und von den Beteiligten unterschrieben. Im Standortgespräch des Folgejahres wird die Wirksamkeit der getroffenen Massnahmen beurteilt und deren Weiterführung oder Veränderung erneut beschlossen und protokolliert.

Kurzberatungen durch Mitarbeiterinnen des BIZ Bottmingen

Das BIZ bietet in regelmässigen Abständen ein niederschwelliges Informationsangebot (Kurzgespräche) am Regionalen Gymnasium an. In diesen Gesprächen werden Einzelfragen zur Berufs- und Studienwahl besprochen und/oder Termine für weiterführende Beratungen vereinbart. Die Daten der Informationsanlässe werden auf Anfang eines Schuljahres zwischen dem BIZ Bottmingen und dem Gymnasium festgelegt. Die Schülerinnen und Schüler nehmen das Angebot durch eine Anmeldung auf dem Sekretariat der Schule in Anspruch. Ein Beispiel für den Anmeldebogen zu den Kurzgesprächen ist als Anhang 3 beigefügt.

2.1.3a.5 Verantwortlichkeiten/Aufgaben der Beteiligten

Schulleitung

In der Schulleitung ist das Konrektorat S II für die Umsetzung der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung im MAR-Gymnasium zuständig. Das Konrektorat S II

- legt in Absprache mit den Beratungspersonen des BIZ die Daten des KickOffs und der Kurzgespräche zur Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung fest.
- organisiert die Beratung der P-Schüler/-innen durch Schüler/-innen der MAR-Klassen im Schwerpunktfach.
- ist für die Rahmenorganisation des KickOff-Anlasses verantwortlich.
- rekrutiert in Zusammenarbeit mit dem Ehemaligenverein die Referenten/-innen der MAR3-Studieninformation am KickOff-Anlass.
- passt periodisch das Konzept zur Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung den Bedürfnissen an.
- lädt Institutionen zum Infomarkt ein und organisiert den Rahmen dieses Anlasses.
- vereinbart mit den BIZ-Beratenden den Informationsanlass für Klassenlehrpersonen am BIZ.

Beratende des BIZ

- führen die Kurzgespräche zur Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung am Gymnasium an den gemeinsam vereinbarten Daten durch.
- sind inhaltlich für den ersten Teil des KickOff-Anlasses zuständig.
- zeigen den Schülerinnen und Schülern beim Besuch des BIZ auf, welche Informationsmöglichkeiten die Infothek bietet und welche zusätzlichen Dienstleistungen zur Studien- und Berufswahl im BIZ in Anspruch genommen werden können.
- bieten einen Informationsanlass für Klassenlehrpersonen u den Studienwegen der Tertiärstufe, den Beratungsangeboten des BIZ sowie den Möglichkeiten der Implementierung von Themen der Studien- und Berufswahl in die Standortgespräche an.

Klassenlehrpersonen

- thematisieren die Berufs- und Studienwahl im Rahmen der Standortgespräche.
- treffen fallweise Vereinbarungen zu konkreten Beratungsschritten der Laufbahn mit den Schülerinnen/Schülern und deren Eltern (falls die Schüler/-innen noch nicht mündig sind).
- besuchen vor den ersten Standortgesprächen den für Klassenlehrpersonen angebotenen Informationsanlass des BIZ.

Fachlehrpersonen

- weisen ihre Schülerinnen und Schüler auf Veranstaltungen in ihrem Fachbereich hin, welche berufspropädeutische Inhalte haben.
- unterstützen die Schülerinnen und Schüler in ihrem Studien- und Berufswahlprozess.

Schülerinnen und Schüler

- setzen sich aktiv mit Fragen ihrer persönlichen Laufbahnplanung auseinander.
- besuchen lückenlos die angebotenen obligatorischen Orientierungs- und Informationsanlässe.
- nehmen konsequent die individuell vereinbarten Anlässe mit den Beratenden des BIZ wahr.

Anhang 1

zum Konzept der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung am Reg. Gymnasium Laufental-Thierstein

Berufs-, Studien- und Laufbahnberatungsanlässe im Schuljahresverlauf

(Daten für das Schuljahr 2017/18 als Beispiel)

Stufe	KickOff BIZ/ Ehe-malige	BIZ-Besu-che	Kurz-gesprä-che BIZ	Info-markt Uni/FH etc.	Infotag der Uni Basel	Kurz-Ge-sprä-che BIZ	WIWO	Kurz-Gesprä-che BIZ	Prakti-kums-woche
Da-tum	W 36/37 (4.6./7.9.2017)		W 47 (Do, 23.11.17)		W 2 (Do, 11.1.18)	W 8 - 10 (Di, 6.3.18)	W 11/12	W 21 (Mi, 23.5.18)	W 25
MAR1			XX	XX		XX		XX	
MAR2				XX			XX		XX
MAR3	XX	XX	XX	XX	XX	XX		XX	
MAR4				XX					

Ergänzende Erklärungen

- Die Wochentage der „Kurzgespräche Studien- und Laufbahnberatung“ durch Beratende des BIZ werden verteilt auf Dienstag/Mittwoch/Donnerstag, damit nicht immer die gleichen Fächer und Lektionen betroffen sind.
- Das genaue Datum der zweiten Kurzgespräche ist abhängig vom Datum der Fasnachtsferien.
- In der Sonderwoche 4 des Schuljahres sind die MAR4-Klassen auf Bildungsreise. Darum macht es wenig Sinn, Präsentationen von Unis/FH etc. nur für den MAR3 - Jahrgang anzubieten. Für das Vorstellen/die Präsentationen wird der Termin „Infotag“, Woche 47, angeboten. Der Termin im November ist darum sinnvoll, weil die Anmeldetermine für ein Studienbeginn im Folgejahr je nach Studium ab Mitte Februar bis Ende April sind. Von diesen Informationsmöglichkeiten können alle MAR-Jahrgänge profitieren.

Anhang 2 (Beispiel)

zum Konzept der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung am Reg. Gymnasium Laufental-Thierstein

Informationstag/Infomarkt „Vorstellen von Fachhochschulen, Universitäten und weiteren Bildungsangeboten der Tertiärstufe am Regionalen Gymnasium Laufental-Thierstein".

Immer wieder gelangen Bildungsträger der Tertiärstufe an die Schulleitung mit dem Anliegen, ihre Institution (Uni/FH/Institut für …) an der Schule vorstellen zu dürfen. Diese Informationsangebote dienen den Schülerinnen und Schülern als Orientierungshilfe bei der Berufs- und Studienwahl. Andererseits sind die durch diese Veranstaltungen verursachten „Störungen" des normalen Schulbetriebs möglichst gering zu halten. Darum sollen das Vorstellen der Anbieter gebündelt und Präsentationen in einem Zweijahresrhythmus durchgeführt werden. Die folgenden Grundsätze zeigen die Gestaltung dieses Anlasses.

- Das Datum wird in der Regel auf einen Tag der Woche 47 festgelegt. Ausserdem ist für den Abschlussjahrgang das Thema „Anmeldezeitpunkt" in Sichtweite (Je nach Institution 15. Februar oder 30. April).
- Ab 10 Uhr bis 15 Uhr wird im Eingangsbereich/Lichthof der Schule ein „Marktplatz/Infomarkt" der beteiligten Institutionen eingerichtet. Mit Ständen können sie ihre Studiengänge vorstellen. Die benötigte Infrastruktur wie Tische, Stellwände für das Anschlagen von Plakaten, Internetzugang über WLAN etc. ist genügend vorhanden. Die Schüler/-innen sind im genannten Zeitraum für den Besuch der Präsentationen und der Infostände vom regulären Unterricht freigestellt. Es ist anzustreben, dass die Informationsstände in jedem Jahr vertreten sind.
- Wir planen in einem 2-Jahres-Rhythmus. In einem Jahr würden sich z. B. Fachhochschulen mit kurzen Präsentationen in der Aula vorstellen (z. B. jeweils zur vollen Stunde in etwa 20-30 Minuten-Vorträgen), im zweiten Jahr übrige Bildungsträger (Unis, EPFL). Die Schüler/-innen haben die Verpflichtung zum Besuch einer Mindestzahl von Präsentationen mit Validierung durch Präsenzlisten oder ähnlichem.
- Vor 10 Uhr und nach 15 Uhr ist Unterricht nach Stundenplan, was dazu führt, dass die meisten Schüler/-innen anwesend sein werden.
- Die Schulleitung versucht durch das Einladen von unterschiedlichen Bildungsträgern ein vielfältiges Informationsangebot zu erreichen.
- Anzustreben ist zudem, dass am Durchführungstag des Infomarktes Kurzgespräche stattfinden, so dass die Fachpersonen des BIZ im Haus anwesend sind. Sie könnten nach der Durchführung der Gespräche mit einem eigenen Stand vertreten sein und somit in der Lage sein, auftauchende Fragen der Schüler/-innen zu beantworten oder ev. Termine für weitere Beratungsmöglichkeiten zu vereinbaren.

Anhang 3 (Beispiel)

zum Konzept der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung am Reg. Gymnasium Laufental-Thierstein

Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung Kurzgespräche in der Mediothek

Unsere Berufs- und Studienberaterin, [*Personalien*], ist am [*Wochentag, Datum*], für Kurzgespräche und Informationen zur individuellen Berufs- und Studienwahl anwesend. Schülerinnen und Schüler können in diesen Gesprächen Fragen zur eigenen Berufs- und Studienwahl klären. [*Personalien*] kann aufzeigen, wie die persönliche Entscheidungsfindung für Beruf und Studium weitergehen könnte.

Die Kurzgespräche dauern ca. 20 Minuten. Die Beratung ist kostenlos, wie auch alle anderen Dienstleistungen des Berufsinformationszentrums. Eine Voranmeldung ist notwendig. Wer ein Kurzgespräch wünscht, muss den vollständig ausgefüllten Anmeldetalon bis

[Wochentag, Datum, Zeit]

auf dem Sekretariat abgeben.

Wir werden eine Einteilung vornehmen und diese via Klassenlehrpersonen den Schülerinnen und Schülern zurückmelden. Die Schülerinnen und Schüler benötigen für diese Gespräche keine Dispensation.

Damit sich [*Personalien*] möglichst gut auf die Gespräche vorbereiten kann, wäre es hilfreich, wenn du/Sie bereits einzelne Stichworte oder konkrete Fragen formulieren könntest/ könnten.

T. Radici, Konrektorin M. Humair, Konrektor

Anmeldung für ein Kurzgespräch zur Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung

vom [Wochentag, Datum, Zeit]. *Der genaue Zeitpunkt wird dir/Ihnen noch mitgeteilt.*

Name, Vorname: .....

Klasse: ..... (für MAR-Gymnasium: Schwerpunktfach: .....)

Ich habe bereits eine konkrete Frage zu folgendem Thema
(Falls du/Sie hier keine eigene Frage formulierst/ formulieren, beachte/beachten Sie bitte die Rückseite des Talons)

Kreuze/Kreuzen Sie bitte nur die Themenbereiche an, die dich/die Sie im Moment besonders beschäftigen!

- ❑ Was muss ich tun, wie gehe ich vor bei der Bewerbung um eine Lehrstelle/Prakti-kumsstelle?
- ❑ Welche Möglichkeiten habe ich nach Abschluss des Progymnasiums?
- ❑ Was muss ich tun/wie gehe ich vor um besser zu wissen, was ich nach Abschluss der Schule machen will/welche Ausbildungen mich interessieren könnten?
- ❑ Was könnten Alternativen zu weiterführenden Schulen oder zum Unistudium sein?
- ❑ Wie kann ich mich zu Fachhochschule, Universität, ETH und weiteren Ausbildungen informieren?
- ❑ Ich wünsche Informationen zu einem bestimmten Beruf/Studium

Berufs-/Studienwunsch: .....

Anhang 4

zum Konzept der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung am Reg. Gymnasium Laufental-Thierstein

Wer macht was in den verschiedenen Phasen des Konzepts?

Auf den nächsten beiden Seiten ist in einer grafischen Darstellung aufgezeigt, welche Akteure in der Berufs -, Studien- und Laufbahnberatung in den einzelnen Klassenstufen eine Aufgabe zu erfüllen haben und wie die Abläufe zwischen den Beteiligten geregelt sind.

Stufe	Tätigkeit/Ereignis	Schülerinnen und Schüler	Klassenlehrpersonen	Schulleitung	Beratende des BIZ
MAR1 bis MAR4	**Kurzgespräche vor Ort**			Termine mit BIZ festsetzen gemäss dem Konzept "Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung"	
	(November, Februar oder März, Mai)		Termine bekannt machen und Anmeldeformulare verteilen		
		Anmeldungen ausfüllen und termingerecht zurückgeben an die Schulleitung (oder Sekretariat).			
				Zusammenstellen der Anmeldungen und Themenwünsche zu einer Liste (Vorschlag).	
				Festsetzen der Reihenfolge in einer Terminliste	
					Durchführen der Kurzgespräche vor Ort nach Terminliste
	Standortgespräche		Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung als Teil des Standortgesprächs		(siehe MAR1)
	(Januar/Februar)	Individuelle Vereinbarungen z. B. zur Inanspruchnahme von Angeboten des BIZ			
MAR1	**Grundinformationen zur Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung**		Information der Schüler/-innen der eigenen Klasse im 1. Quartal über die Angebote/Informationsmöglichkeiten zur Berufs-, Studien- und Laufbahn-beratung.		Anbieten eines Informationsanlass für Klassenlehrpersonen zu Studienwegen, Angeboten des BIZ und Implementierung der Thematik im Standortgespräch
MAR2	**Wirtschaftswoche und Wirtschaftspraktikum**	Schülerinnen und Schüler bewerben sich für eine Praktikumswoche während den mündlichen Maturprüfungen		Orientierung der Schüler/-innen im Januar über das Suchen einer Praktikumsstelle im Juni	
	(März)	Teilnahme an den Wirtschaftwochen zwischen Fasnachts- und Frühlingsferien		Festsetzen der Wirtschaftswochentermine mit der Handelskammer beider Basel	
	Individueller Besuch von (Ganzes Schuljahr)	Dispensation vom Regelunterricht zum Besuch von Studienwochen von Universitäten/ETH/"Schweizer Jugend forscht"			
MAR3	**Intensivphase der Berufs- und Studieninformation**			Koordinationssitzung; Festsetzen der Termine und Inhalte für den **Grossgruppenanlass** und die Besuche im BIZ	

Grossgruppenanlass			Suche der Referent/-innern für den Input "Studienbeginn" am Grossgruppenanlass	Vorbereiten der Informationen für den Informationsteil am Gross-gruppenanlass
(September)	Durcharbeiten eines Studieninformationscheck (SIC) am Grossgruppenanlass Besuch von drei Studienpräsentationen am Grossgruppenanlass			
(November)	Freistellung vom Unterricht 10 - 15 Uhr: Besuch des Infomarkts (Halle) und mindestens zwei Präsentationen (Aula). (infomarkt und Präsentationen sind offen für alle Stufen, aber keine Freistellung)	Information der Klasse über den Ablauf des Infomarktes und die Rahmenbedingungen	Suche von Institutionen zur Teilnahme am **Infomarkt** und Vorstellen der Studiengänge	
Informationstag der Universität Basel		Verteilen der Informationsunterlagen, Zusammentragen der Anmeldung für die Einführungsveranstaltungen		
(Januar)	Obligatorischer Besuch des Informationstags der Universität Basel		Melden der Totalanzahl für die Einführungsveranstal- tungen, Bestellen der Programmbroschüren	
Individueller Besuch von Studienwochen (Ganzes Schuljahr)	Dispensation vom Regelunterricht zum Besuch von Intensivwochen der Universitäten/ETH/"Schweizer Jugend forscht" Dispensation vom Regelunterricht zum Besuch der Informationstage von Universitäten/FH/ETH etc.			
MAR4	**Anschlussausbildung organisieren**		Verteilen der CRUS-Informationen über Anmeldetermine an die Bildungsinstitutionen der Tertiärstufe	Probedurchlauf EMS organisieren
(Januar bis Ende April)	Schüler/-innen melden sich selbständig an die Institutionen der Tertiärstufe an			

2.1.3b Konzept der Beruflichen Orientierung im Progymnasium

2.1.3b.1 Zielsetzung

Dieses Konzept unterstützt die Schülerinnen und Schüler der P-Stufe in ihrem Findungsprozess für den Übertritt in eine Berufslehre oder an eine weiterführende Schule nach dem Austritt aus der progymnasialen Stufe unserer Schule. Hauptschwerpunkt in der Laufbahnberatung im Progymnasium ist das 10. Schuljahr (P2) mit dem Fach «Berufliche Orientierung». Beachten Sie auch Kapitel 2.1.3a, *«Konzept der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung im MAR-Gymnasium»*.

2.1.3b.2 Berufliche Orientierung

Die Wahl des Berufes ist mitentscheidend für die künftige Lebensqualität unserer Schülerinnen und Schüler. Der Unterricht vermittelt Orientierungswissen zur Bildungs-, Berufs- und Arbeitswelt. Die Jugendlichen werden für einen selbstbewussten Umgang mit unterschiedlichen Erwartungen des Umfelds an die Bildungs- respektive Berufswahl gestärkt. Sie setzen sich mit dem eigenen Persönlichkeitsprofil auseinander, mit ihren Begabungen und Erwartungen, Interessen und Wünschen, mit ihren persönlichen Vorstellungen ihres Lebensraumes und der Arbeitsmarktsituation insbesondere in Bezug auf geschlechtsspezifische, soziale und kulturelle Normen sowie gesellschaftlichen Diskriminierungen. Diese kritisch-produktive Beschäftigung mit sich selbst und mit der Berufs- und Arbeitswelt ist die beste Voraussetzung dafür, schliesslich die individuell richtige Studien- und Berufswahl treffen zu können. Alles in allem können die Schülerinnen und Schüler bei diesem Prozess auch Ichstärke im Umgang mit Schwierigkeiten und Frustrationen entwickeln. Die Berufsorientierung wird damit zu einem wertvollen Beitrag zur Persönlichkeitsbildung und Lebensorientierung.

Der Unterricht «Berufliche Orientierung» begleitet die Jugendlichen in ihren Schritten Richtung Anschlusslösung auf der Sekundarstufe II. Dabei wird auf die bisher entwickelten persönlichen wie auch den sozialen Kompetenzen der Jugendlichen aufgebaut.

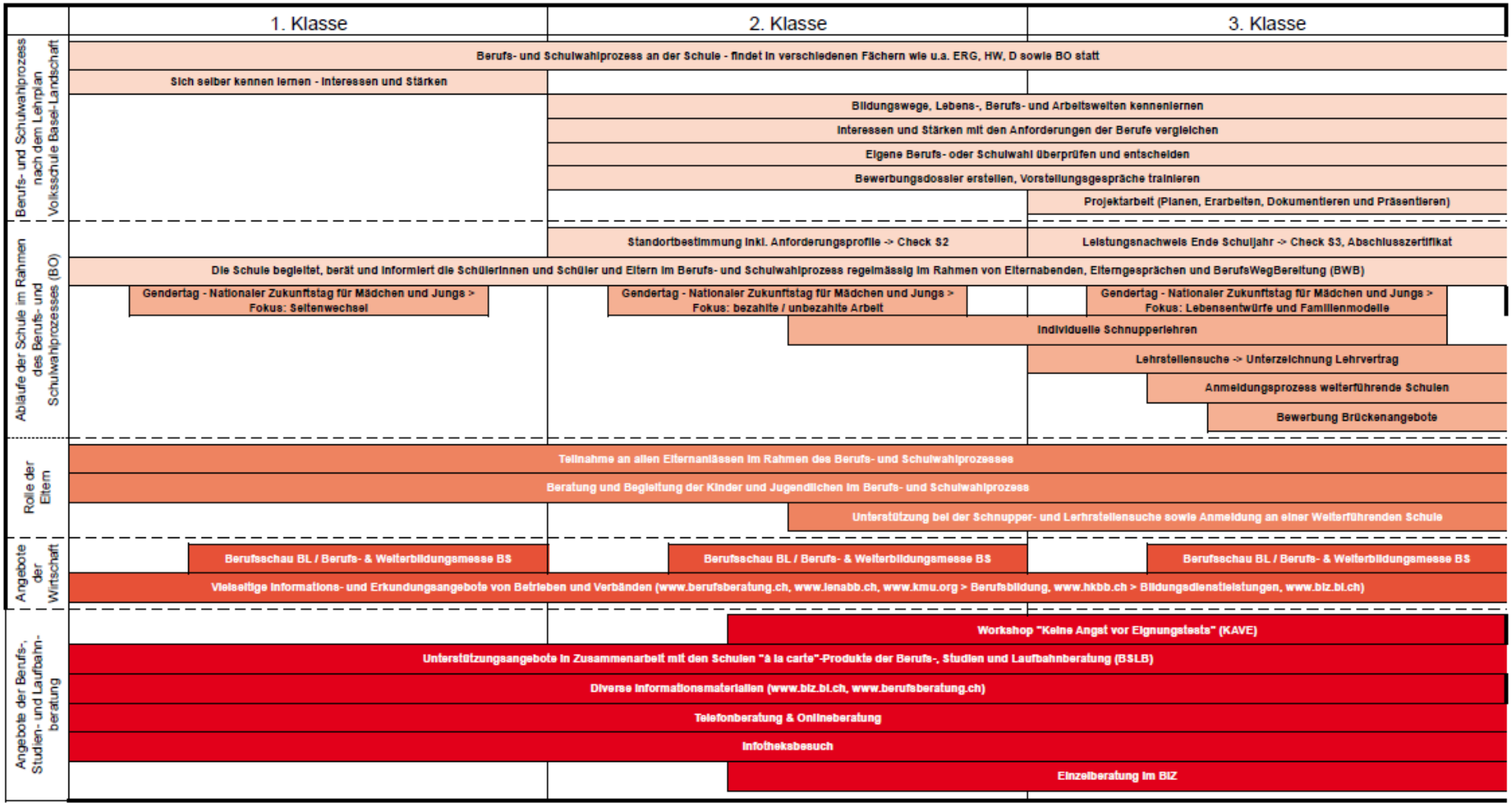
Ziel ist, dass alle Jugendlichen fähig sind, einen bewussten Entscheid für ihre Anschlusslösung auf der Sekundarstufe II zu fällen. Der individuelle Entscheid der Jugendlichen findet im Spannungsfeld zwischen dem sich in einer Phase starker physischer und psychischer Veränderungen befindenden Menschen, seinem sozialen Umfeld und der Gesellschaft statt. Auf dem Weg zu dieser Weichenstellung sind die Jugendlichen deshalb auf breite Unterstützung angewiesen, weshalb dieser Prozess eine Verbundaufgabe von Eltern, Bildungsinstitutionen, Berufs- und Studienberatung sowie der Wirtschaft ist.

Die Lehrperson für «Berufliche Orientierung» (BO) koordiniert den Bildungs- und Berufswahlprozess sowie inner- und ausserschulische Fachpersonen (z.B. Berufs- und Laufbahnberatung). Die Klassenlehrperson ist während der ganzen Sekundarstufe I für die Laufbahn ihrer Schülerinnen und Schüler im schulischen Bereich verantwortlich und trägt Wesentliches zur Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten bei. In diesem komplexen Prozess, in welchem die bestmöglich realisierbare Lösung zwischen dem individuellen Interessens- und Fähigkeitsprofil der Jugendlichen und dem Angebots- und Anforderungsprofil der Bildungs-, Berufs- und Arbeitswelt angestrebt wird, soll die Wahl der Erstausbildung als Teil einer langfristig angelegten Laufbahnplanung gesehen werden, im Bewusstsein, dass Alternativen und Wechsel möglich und wahrscheinlich sind.

Eine gelingende berufliche Orientierung hilft dem Jugendlichen, eine seinen persönlichen Wünschen und Möglichkeiten bestmöglich entsprechende Bildungs- und Berufswahl zu treffen, die mit den Erwartungen und Bedürfnissen des sozialen Umfeldes und der Gesellschaft übereinstimmt. Die Jugendlichen dokumentieren den Berufswahlprozess nachvollziehbar und erstellen Bewerbungsunterlagen.

Die berufliche Orientierung leistet damit einen Beitrag, dass sich unsere Schülerinnen und Schüler Arbeitshaltungen und Fähigkeiten aneignen, damit sie den jeweiligen Anforderungen der Bildungs-, Berufs- und Arbeitswelt wie Belastbarkeit, Leistungsbereitschaft, Flexibilität, Pünktlichkeit, Sorgfalt und Kreativität gewachsen sind.

Berufs- und Schulwahlfahrplan Sekundarstufe I



Das Schema ist als eigenständiges Dokument unter «Schulprogramm ergänzende Dokumente» gespeichert.

2.1.4 Wechsel des Schwerpunktfaches im MAR-Gymnasium

1. Zeitverhältnisse
Ein Wechsel des Schwerpunktfaches ist bis zu den Herbstferien des MAR1-Schuljahres möglich. Ein Wechsel ins Profil Z (Bildnerisches Gestalten) oder M (Musik, Umteilung ans Gymnasium Münchenstein zwingend) ist nur möglich, wenn beim Eintritt ins MAR-Gymnasium das entsprechende Wahlpflichtfach gewählt wurde.

In begründeten Ausnahmefällen kann der Wechsel am Ende des MAR1-Schuljahres erfolgen. Das Aufarbeiten des verpassten Stoffes liegt in der Verantwortung der Schülerin/des Schülers. Spätere Wechsel sind ausgeschlossen.

Bei einer Repetition nach dem ersten MAR-Jahr kann das Schwerpunktfach neu gewählt werden.

2. Verfahren
Der Wechsel erfolgt auf ein schriftliches, von den Erziehungsberechtigten unterzeichnetes Gesuch, in dem das bisherige und das zukünftige Schwerpunktfach (Maturitätsprofil) angegeben werden. Wird das Gesuch bis zu den Herbstferien gestellt, holt die Schulleitung die Stellungnahme des Klassenkonvents auf dem Zirkularweg ein.

Erfolgt ein Wechsel in der Mitte oder auf Ende des MAR1-Schuljahres, muss das Gesuch bis zum Zwischenzeugniskonvent resp. Zeugniskonvent vorliegen, damit die Lehrpersonen dazu angehört werden können. Die Schulleitung genehmigt das Gesuch, wenn es die Klassengrösse des angestrebten Maturitätsprofils erlaubt und es organisatorisch umsetzbar ist. Andernfalls müsste die Umteilung in ein anderes Gymnasium in Erwägung gezogen werden. Ist eine Umteilung möglich, wird dem Gesuch entsprochen und die Umteilung angeordnet. Gibt es Probleme, welche eine Umteilung verhindern, wird dies den Gesuchstellenden mit möglichen Optionen und einer Begründung schriftlich mitgeteilt.

Ein Wechsel des Wahlpflichtfaches im Zuge der Umteilung ist ausgeschlossen, ausser bei einem Wechsel ins Schwerpunktfach Bildnerisches Gestalten, wo Musik das obligatorische Wahlpflichtfach für alle ist.

3. Notengebung
Die Noten in den Grundlagenfächern und im Wahlpflichtfach aus der bereits durchlaufenen Beurteilungsperiode haben weiterhin ihre Gültigkeit und werden in die neue Einteilung übertragen. Die Lehrpersonen in der neu zugeteilten Teilklasse verrechnen diese Leistungen mit den in der restlichen Beurteilungsperiode erhobenen Noten entsprechend der durch die abgebenden Lehrpersonen vermerkten Notengewichtung. Das Verfahren dazu wird je nach technischen Möglichkeiten durch das Konrektorat S II angeordnet.

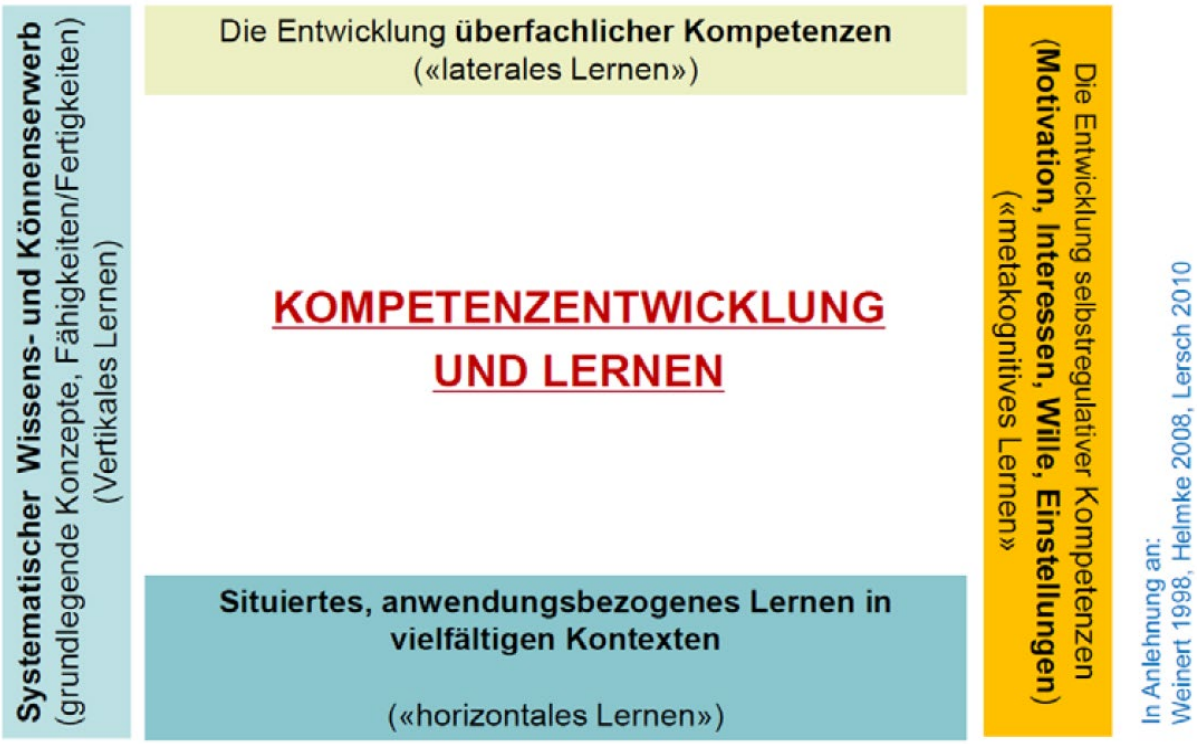
Dies gilt auch bei einem Wechsel aus dem oder ins Profil A, B oder Z für die Fächer Mathematik, Physik, Chemie, Biologie und Bildnerisches Gestalten, auch wenn sich hier das Anforderungsniveau zwischen den Grundlagenfächern und den profilspezifischen Fächern unterscheidet.

Im neuen Schwerpunktfach sowie bei Umteilung ins Profil Z im eventuell neuen Wahlpflichtfach Musik zählen die während der restlichen Beurteilungsperiode erhobenen Leistungsbewertungen, auch wenn deren Anzahl nicht der reglementarisch erforderlichen Notenzahl entsprechen würde.

2.2.1 Umsetzung Lehrplan Baselland Sekundarstufe I

2.2.1.1 Lernen und Kompetenzentwicklung

Die Entwicklung von Kompetenzen in der Schule erfolgt durch Lernprozesse anlässlich von arrangierten Lerngelegenheiten, bei denen durch die Anwendung von Wissen in immer wieder neuen Situationen der Kompetenzaufbau ermöglicht werden soll. Die folgende Abbildung stellt dar, dass es im Wesentlichen darum geht, den Aufbau und die Entwicklung von Wissen zu fördern, das gefestigt zur Verfügung steht und flexibel genutzt werden kann. Das Konzept der Kompetenz betont, dass dabei verschiedene Facetten einen Einfluss auf die Nutzung und die Erweiterung des Wissens haben. (aus «Kompetenzen und Orientierung an Kompetenzen im Lehrplan 21», PHBern)



2.2.1.2 Überfachliche Kompetenzen

Zum einen werden überfachliche Kompetenzen im alltäglichen schulischen Zusammenleben gefördert und erweitert. Zum anderen bietet der Unterricht durch die vertiefte Auseinandersetzung mit Fachinhalten Gelegenheit, an überfachlichen Kompetenzen zu arbeiten. Je nach Aufgabe, Zielsetzung und Voraussetzungen der Lernenden sind unterschiedliche personale, soziale und methodische Kompetenzen hilfreich, um eine Aufgabe zu lösen. Es gehört zum verbindlichen Auftrag der Lehrpersonen, die fachlichen und überfachlichen Kompetenzen in allen Fachbereichen aufzubauen und zu fördern. Die überfachlichen Kompetenzen tragen zur Bildung für eine Nachhaltige Entwicklung bei. (*Auszug aus dem Lehrplan Baselland*)

Überfachliche Kompetenzen (nach Lehrplan 21):

Personale Kompetenzen
- Selbstständigkeit
- Eigenständigkeit
- Selbstreflexion

Soziale Kompetenzen
- Dialog- und Kooperationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Umgang mit Vielfalt

Methodische Kompetenzen:
- Sprachfähigkeit
- Informationen nutzen
- Aufgaben / Probleme lösen

2.2.1.3 Bildung für Nachhaltige Entwicklung

Bei der Bildung für Nachhaltige Entwicklung halten wir uns an die «*Lehrplanergänzung Bildung für Nachhaltige Entwicklung (BNE)*» mit den sieben fächerübergreifenden Themen:

1. Politik, Demokratie und Menschenrechte
   (Fächer: D, GG, GS, ERG, MU)
2. Natürliche Umwelt und Ressourcen
   (Fächer: B, C, P, GG, ERG, TxG, TcG)
3. Gender und Gleichstellung
   (Fächer: D, ERG, BO)
4. Gesundheit
   (Fächer: B, C, P, HW, ERG, TxG, TcG, SP)
5. Globale Entwicklung und Frieden
   (Fächer: GG, GS, ERG)
6. Kulturelle Identitäten und interkulturelle Verständigung
   (Fächer: D, F, E, LI, LL, GS, ERG, BG, MU)
7. Wirtschaft und Konsum
   (Fächer: GG, GS, HW)

Bildung für Nachhaltige Entwicklung wird hauptsächlich in den oben zugeteilten Fächern vermittelt und durch die internen Lehrpläne der Fachschaften geregelt.

2.2.1.4 Biologie

In den P1-Klassen stellt unsere Schule den Schülerinnen und Schülern sowie den Lehrpersonen neben den 2 Pflichtlektionen Biologie 0.25 Jahreslektionen aus dem Schulpool für die Durchführung einer Praxisarbeit (bspw. Mikroskopieren) in Halbklassen zur Verfügung. Es ist möglich, dass aus stundenplantechnischen Gründen diese Praxislektionen in die Mittagslektionen fallen.

2.2.1.5 Ethik, Religionen, Gemeinschaft (ERG)

In den P1-Klassen wird ERG von der Klassenlehrperson unterrichtet. In den P2- und P3-Klassen werden die Lektionen von einer Fachlehrperson durchgeführt.

2.2.1.6 Medien und Informatik im Unterricht

Im Lehrplan 21 finden sich zahlreiche überfachliche Anwendungskompetenzen aus dem Bereich Medien und Informatik. Im Kanton Baselland werden diese anderen Fächern, vor allem Mathematik, Deutsch, Bildnerisches Gestalten und Musik, angegliedert. An unserer

Schule findet in den P1-Klassen zusätzlich Informatik-Unterricht als schulspezifisches Fach statt. Weitere Informatikangebote können bei genügend Anmeldung über die ergänzenden Angebote und Freifächer gewählt werden. Informatik-Anwendungen werden in allen Fächern vermittelt und durch den internen Lehrplan Informatik geregelt.

2.2.1.7 Freifächer, ergänzendes Angebot

Im Rahmen der Stundentafeln werden die kantonalen Freifächer angeboten. Zusätzlich verfügt die Schule über einen kleinen Lektionenkredit, um weitere Angebote im Bereich Freifächer und ergänzendes Angebot machen zu können. Die Anmeldung für Freifächer, Freikurse und ergänzende Angebote ist freiwillig. Für angemeldete Schülerinnen und Schüler gelten die gleichen Regeln bezüglich des Unterrichts wie bei den obligatorischen Fächern. Die Schulleitung beachtet bei der Bewilligung der Freikurse die Anmeldezahlen, die Fächervielfalt und die zur Verfügung stehenden Finanzen.

Zur Nomenklatur: Freikurse werden im Progymnasium «Ergänzende Angebote» und im Gymnasium «Freifächer» genannt, damit SAL (Schuladministrationslösung) die Freikurse eindeutig den jeweiligen Stufen zuordnen kann.

2.2.1.8 Lerncoaching

Was ist Lerncoaching?

Das Lerncoaching ist ein kostenloses Förderangebot für Schülerinnen und Schüler des Gymnasiums Laufen. Ziel ist es, Schülerinnen und Schüler mit Hilfe des Lerncoachings individuell in folgenden Bereichen zu unterstützen:

- Entwicklung eigener Lernstrategien anhand des aktuellen Unterrichtsmaterials
- Planung und Organisation des Schulalltags
- Standortbestimmung Lernstrategie, Zielsetzung
- Prüfungsvorbereitungen

Damit können die wesentlichen Voraussetzungen für effektives und nachhaltiges Lernen geschaffen werden.
Lerncoaching ist keine Nachhilfe. Es geht nicht um die Beantwortung von fachlichen Fragen, sondern um die Entwicklung von generellen Lernstrategien.

Wann, wie und wo findet das Lerncoaching statt?

Das Lerncoaching findet gemäss individueller Vereinbarung mit den Schülerinnen und Schülern in den Räumlichkeiten des Gymnasiums statt. Vorgesehen sind 3 - 4 Sitzungen (pro Schuljahr) à 30 - 45 Minuten. Diese reichen für eine Standortbestimmung und die konkrete Arbeit in einigen Teilbereichen, die das Lernen betreffen.

Wie meldet man sich an?

Die Anmeldung erfolgt direkt via Mail an: tobias.vanbaarsen@sbl.ch oder chantal.humair@sbl.ch . Anmeldungen können das ganze Schuljahr über erfolgen.

2.2.2 Überfachliche Kompetenzen

Überfachliche Kompetenzen sind für eine erfolgreiche Lebensbewältigung zentral. In den Lehrplänen werden personale, soziale und methodische Kompetenzen unterschieden; sie sind auf den schulischen Kontext ausgerichtet. Es gehört zum verbindlichen Auftrag der Lehrpersonen, die fachlichen und überfachlichen Kompetenzen aufzubauen und zu fördern.

Vernetzender, fächerübergreifender Unterricht unterstützt massgeblich den systematischen Aufbau überfachlicher Kompetenzen.

Weitere Informationen unter
https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/bildungs-kultur-und-sportdirektion/bildung/handbuch/unterricht/stundentafeln-lehrplaene/volksschule/ueberfachliche-kompetenzen

2.2.3 Geschlechtergerechtigkeit

„Die Geschlechtergerechtigkeit ist ein wichtiges Menschenrechtsanliegen und bedeutet gleiche Partizipation, Sichtbarkeit und „Empowerment" beider Geschlechter in allen Sphären des öffentlichen und privaten Lebens. Dies heißt nicht, dass beide Geschlechter gleich sind, sondern vielmehr, dass sie gleich an Rechten und Würde sind."

(aus www.compasito-zmrb.ch/themen/geschlechtergerechtigkeit/, 07.2018)

2.2.3.1 Nationaler Zukunftstag

P1-Klassen:

- Der Zukunftstag wird als „Haushaltstag" durchgeführt. Alle Schülerinnen und Schüler besuchen einen fremden Haushalt während des Vormittages bis und mit Mittagessen. Sie werden in die alltäglichen Tätigkeiten mit eingebunden und helfen bei den anfallenden Arbeiten mit.
- Die Schülerinnen und Schüler erhalten eine Hausaufgabe in Form eines Rapportes, der das Erlebte dokumentieren und aufarbeiten soll. Diese Hausarbeit kann am freien Nachmittag erledigt werden und muss am nächsten Tag abgegeben werden. Eine Nachbesprechung erfolgt im Deutschunterricht, die Inhalte der Rapporte werden nicht veröffentlicht. Diese Rapporte können als einheitliches Formular den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung gestellt werden.

P2-Klassen:

- Die P2 Klassen arbeiten am Thema „Berufsfindung". Das Detailprogramm kann vom Nationalen Zukunftstag abgekoppelt sein und wird von der Berufswahl-Lehrperson in Zusammenarbeit mit den Klassen- und Deutschlehrpersonen erstellt.
- Die Schülerinnen und Schüler führen einzeln ein Interview mit einer Berufsfachfrau, einem Berufsfachmann durch, wenn möglich an deren Arbeitsplatz. Die Auswertung und Präsentation des Interviews findet in Kleingruppen statt, wenn möglich in der Aula und klassenübergreifend.

P3-Klassen:

- Der Zukunftstag steht unter dem Oberthema „Lebensperspektiven". Die Schülerinnen und Schüler erhalten einen Einblick in Berufe, die (noch) nicht den herkömmlichen Vorstellungen entsprechen (Frauen in «Männerberufen», Männer in «Frauenberufen»)
- Die einzelnen Blöcke der Veranstaltungen werden von externen Referenten und internen Lehrpersonen geleitet.

Übersicht:

P1	Alle	**Haushaltstag:** Besuch eines fremden Haushaltes bis und mit Mittagessen. Hausaufgabe in Form eines Rapports, die am Nachmittag erledigt werden soll.
P2	Alle	Tag zum Thema „**Berufsfindung**“. (Dieser kann vom Nationalen Zukunftstag Tag abgekoppelt sein.)
P3	Oberthema: **Lebensperspektiven**: einen Einblick in Berufe gewähren, die (noch) nicht den herkömmlichen Vorstellungen entsprechen	
	Alle Schülerinnen und Schüler	1. Block: Position beziehen: drei fiktive Lebensentwürfe für Jungen und Mädchen Einteilung der Schüler in die Ateliers: Die Referenten/-innen verteilen sich im Raum und stellen sich kurz vor.
	Interessengruppen	2. Block: Drei Gesprächsrunden mit den Referenten/-innen
	Alle	3. Block: Schlussrunde und Verabschiedung der Referenten/-innen in der Aula
	Alle	4. Block: Schriftliche Reflexion/Schreibauftrag besprechen.

2.2.4 ICT und Medien – Auszug Schulprogramm

Das Regionale Gymnasium Laufental-Thierstein bereitet die Schülerinnen und Schüler auf ein Leben mit digitalen Medien vor. Dazu gehört auch die Kompetenz, sich in einer von Medien durchdrungenen Gesellschaft zurechtzufinden.

Am Regionalen Gymnasium Laufental-Thierstein werden digitale Medien und Technologien im Unterricht als didaktische Mittel und als Thema der Medienbildung eingesetzt: Als didaktische Mittel dienen sie den Schülerinnen und Schülern als Werkzeug zum Lernen sowie den Lehrpersonen als Werkzeug zum Unterrichten. Die Schülerinnen und Schüler sollen Medien und ICT sachgerecht, kreativ und sozial verantwortlich nutzen und in ihr Leben integrieren können. Digitale Medien dienen ausserdem zur Schulorganisation und zur Kommunikation.

In den P1-Klassen wird Tastaturschreiben als ergänzendes Angebot empfohlen. Informatik findet in den P1-, P3j- und MAR1-Klassen obligatorisch statt. Zudem sind Informatik und Medienerziehung ein fester Bestandteil im Fachunterricht Mathematik bzw. Deutsch.

Beachten Sie dazu das Dokument *«Medienkonzept Regionales Gymnasium Laufen_mit-Anhang».*

2.2.5 Lernkultur

Die Schülerinnen und Schüler werden auf ihrem Weg der Persönlichkeitsbildung begleitet und ihre sozialen und emotionalen Kompetenzen werden gefördert. Die Lehrerschaft vermittelt ihnen Haltungen wie Konfliktfähigkeit, Eigenverantwortlichkeit und Leistungsbereitschaft.

Die Schule orientiert sich an einem differenzierten Leistungsbegriff: Lebensnahe und praxisorientierte Arbeitsformen fördern die individuellen Fähigkeiten der Schülerinnen und

Schüler.
Verlässliche Noten und gemeinsame Lernziele geben den Schülerinnen und den Schülern eine zuverlässige Information über den Leistungsstand.

2.3.1 Nachteilsausgleich für Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen, Lern- und Sprachstörungen

Auszug aus der Laufbahnverordnung (640.21):

1.3 Individuelle Beurteilung
§ 18 Massnahmen zum Nachteilsausgleich
1 Schüler und Schülerinnen, die aufgrund einer Lernstörung, Sprachstörung oder Behinderung bei Leistungserhebungen benachteiligt sind, haben Anspruch darauf, dass die äusseren Bedingungen, die Form oder auch die Aufgabenstellung der Leistungserhebung so verändert werden, dass der störungs- oder behinderungsbedingte Nachteil so gut wie möglich ausgeglichen wird.
2 Die Anforderungen der Leistungserhebung müssen für alle Schüler und Schülerinnen gleichwertig sein.
3 Die Lernstörung, Sprachstörung oder Behinderung muss durch eine vom Kanton bezeichnete Fachstelle festgestellt werden.
4 Die Schulleitung legt auf Antrag des Klassenkonvents oder von sich aus und unter Berücksichtigung allfälliger spezieller Vorgaben des Bundes die Massnahmen zum Nachteilsausgleich fest. Sie kann eine vom Kanton bezeichnete Fachstelle für die Festlegung der Massnahmen beiziehen.
5 In der dualen Berufsbildung legt die Prüfungsleitung in Rücksprache mit der zuständigen Lehraufsicht und unter Berücksichtigung allfälliger spezieller Vorgaben des Bundes die Massnahmen zum Nachteilsausgleich fest.

Beachten Sie dazu auch das Dokument *«Leitfaden_Nachteilsausgleich».*

2.3.2 Bilinguale Klassen

Seit 2012 führt das Gymnasium Laufen in Partnerschaft mit dem Lycée cantonal de Porrentruy bilinguale Klassen.

Der bilinguale Bildungsgang bietet den Weg zu einer zweisprachigen Maturität mit erweiterten Sprachkompetenzen in Deutsch und Französisch an.

Die bilinguale Matur Deutsch-Französisch ist ein gemeinsames Angebot mit dem Lycée in Porrentruy. In bilingualen Klassen lernen die Schülerinnen und Schüler in gemischtsprachigen Tandems. Je zwei Jahre besuchen die Klassen den Unterricht in Laufen und Porrentruy. Zur Auswahl stehen zwei Schwerpunktfächer: Biologie/Chemie sowie Wirtschaft und Recht. Dieser Bildungsgang führt zu einer eidgenössisch anerkannten bilingualen Maturität.

Die Verordnung 643.51 und die «Vereinbarung zwischen dem Kanton Basel-Landschaft und dem Kanton Jura über den gemeinsamen gymnasialen bilingualen Bildungsgang am Regionalen Gymnasium Laufental-Thierstein in Laufen und am Lycée cantonal in Porrentruy (649.912)» regeln den bilingualen Bildungsgang.

In Absprache mit den beiden Kantonen kann von dieser Vereinbarung abgewichen werden.

2.3.2.1 Aufbau des Bilingualen Bildungsganges

- Klassen mit in der Regel maximal 20 Schülerinnen und Schülern
- 4-jährige Ausbildungsdauer, wovon je 2 Jahre im Klassenverband am Regionalen Gymnasium Laufen bzw. am Lycée cantonal in Porrentruy absolviert werden. Der Maturitätslehrgang startet im 9. und endet nach dem 12. Schuljahr (Harmos: 14. Schuljahr)
- Es werden die beiden Profile „Biologie/Chemie“ sowie „Wirtschaft und Recht“ angeboten
- Tandem-Struktur: Jede Schülerin/jeder Schüler hat in der Regel einen fix zugewiesenen Partner bzw. Partnerin der anderen Sprachregion und unterstützt sie oder ihn im Unterricht und bei der Lernarbeit.
- Ein gewisser Anteil des Unterrichts (ca. 20-30%) erfolgt in der jeweiligen Partnersprache. In Laufen werden Mathematik, Geografie und Sport auf Französisch unterrichtet.

2.3.2.2 Wie komme ich in die Bilinguale Klasse?

Wenn du in der 8. (Harmos: 10.) Klasse des Progymnasiums bist, empfehlen wir folgendes Vorgehen:

- Besuche einen unserer Informationsabende im November (Termin in unserem Terminplan)
- Komm im darauffolgenden Januar zu einem Schnuppertag in eine bilinguale Klasse. An diesem Schnuppertag kannst du 1:1 erleben, wie der Unterricht in diesen Klassen funktioniert und wie die beiden Sprachgruppen eine Einheit bilden. Ebenso zeigen wir dir an diesem Tag gerne bei einem Rundgang unsere Schule mit den verschiedenen Einrichtungen. Wir sind überzeugt: Unser Haus wird dir gefallen!
- Melde dich bis Ende Januar mit einem entsprechenden Anmeldeformular
- Die Aufnahme in eine bilinguale Klasse hängt von den verfügbaren Plätzen bzw. Von der Anzahl gebildeter Klassen ab. Fallweise wird ein Eintrittsgespräch durchgeführt und zusammen mit den Erfahrungsnoten zum Aufnahmeentscheid beigezogen.

Zusätzliche Informationen: 061 552 15 50 oder direkt bei Rektor Markus Leuenberger.

2.4.1 Aufenthalt im Schulhaus

Das Regionale Gymnasium Laufental-Thierstein ist eine offene Schule. Unsere Schülerinnen und Schüler haben zu den ordentlichen Unterrichtszeiten immer Zugang ins Schulhaus und können die Aufenthaltszonen, die Mensa, die Mediothek und die Spielmöglichkeiten (Tischtennis, etc.) nutzen. Zudem steht der Computerraum 014 (wenn kein Unterricht stattfindet) der MAR-Stufe zur Verfügung.

Die öffentlich zugänglichen Räume können fürs Arbeiten, für Nachhilfe- und Stützlektionen usw. genutzt werden.

2.4.1.1 Mittagstischordnung

1. Rechtliche Grundlage

Gestützt auf die Verordnung über den Mittagstisch an der Sekundarschule vom 1. Juli 2008 (VO Mittagstisch, SGS 642.15) erlässt die Schulleitung des Regionalen Gymnasiums Laufental-Thierstein folgende Ordnung:

2. Zweck und Auftrag

Der Mittagstisch ermöglicht den Schülerinnen und Schülern des Regionalen Gymnasiums Laufental-Thierstein, an Schultagen mit Regelunterricht eine Mahlzeit einzunehmen.

3. Trägerschaft

Der Mittagstisch wird im Auftrag des Kantons Baselland, vertreten durch die Schulleitung des Regionalen Gymnasiums Laufental-Thierstein, geführt.

4. Ort

Der Mittagstisch befindet sich in der Mensa des Regionalen Gymnasiums Laufental-Thierstein und wird durch das Mensateam geführt. Die Mensa untersteht den Vorschriften des Lebensmittel-Inspektorats und wird periodisch auf deren Einhaltung geprüft. Da die Mensa auch das Mittagessen für Lehrpersonen und Personal anbietet, befinden sich während der Mittagszeit immer mehrere Erwachsene im Essraum.

5. Öffnungszeiten

Die Mensa ist in Schulwochen, bzw. Schultagen mit Regelunterricht täglich geöffnet. Die Öffnungszeiten liegen in der Regel zwischen 08.00 und 16.00 Uhr.

6. Mahlzeiten

Die Mahlzeiten werden von der «Oase» Team Brüggli aus Büsserach zubereitet. Täglich gibt es ein Menü - eine warme, gesunde, ausgewogene Mahlzeit. Zusätzlich bestehen weitere, u.a. vegetarische Verpflegungsangebote sowie ein Salatbuffet. Ebenso können die Schülerinnen und Schüler in der Mensa ihren von zu Hause mitgebrachten Lunch einnehmen. Am Wasserspender kann Wasser gratis bezogen werden. Ungezuckerte Getränke werden günstiger abgegeben als gezuckerte.
Die Menus werden in altersgerechten Portionen abgegeben, auf Nachfrage erhält man gratis einen Nachschlag.

7. Aufsicht und Betreuung

Bei Anliegen und Problemen wenden sich die Schülerinnen und Schüler an das Mensateam, an anwesende Lehrpersonen oder melden sich im Sekretariat oder bei der Schulleitung. Es besteht für die Schülerinnen und Schüler eine Ansprechbarkeit von erwachsenem Personal während den gesamten Öffnungszeiten.

8. Anmeldung, Kosten

Da die Mensa in Form eines Kioskes geführt wird, ist eine Anmeldung nicht erforderlich.
Das Menu wird für CHF 10.00 angeboten.

9. Rahmenaktivitäten

Die Schülerinnen und Schüler können während der Mittagszeit verschiedene Rahmenaktivitäten ausüben: Spielmöglichkeiten mit Tischfussball, Ping Pong, etc. in der Eingangshalle, Mediothek (gemäss Öffnungszeiten).

10. Versicherung

Unfall- und Haftpflichtversicherung ist Sache der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern.

11. Anpassungen

Die Schulleitung kann die Mittagstischordnung bei Bedarf anpassen.
(Gültig ab SJ 2022/23)

2.4.2a Schulreisen, Bildungsreisen, Studien- und Landschulwochen

Klasse	Monat	Art	Dauer	Kosten max.
MAR1	September	Teambildungswoche (Schweiz)	5 Tage	CHF 300.-
	September	Studienwoche 1J (Schweiz)	5 Tage	CHF 300.-
MAR2	September	Studienwoche (Schweiz)	5 Tage	CHF 300.-
	März	Wirtschafts- und Kulturwoche (Schweiz)	5 Tage	CHF 230.-
MAR3	September	Exkursionen (Schweiz)	1-2 Tage	CHF 50.-/120.-
	Herbstferien	Evtl. Reise/Projektarbeit je nach SPF (Schweiz, Europa)	5 Tage	ca. CHF 400.-
MAR4	September	Bildungsreise (Schweiz, Europa)	5 Tage	CHF 800.-
	Herbstferien	Reise je nach WK/EF	3-5 Tage	CHF 400.-bis 600.-

Allgemeines

- Budgeteingabe (Ausgaben/Einnahmen) mit Grobprogramm bis 31. Mai, Sommerlager, bzw. 15. Oktober, Schneesportlager
- Grundsätzlich werden nur «Selbstkocherlager» bewilligt.
- Exkursionen müssen durch die SL bewilligt werden. Budgeteingabe mit Grobprogramm einen Monat vor der Exkursion.
- Schülerinnen und Schüler mit GAs bezahlen für die im GA inbegriffenen Transportmittel keinen Beitrag.
- Die Schulleitung kann Ausnahmen bewilligen.

Unfall-, Haftpflicht- und Annullationskostenversicherung
Die Schülerinnen und Schüler sind durch den Kanton nicht versichert. Private Versicherungen werden empfohlen.

Weisungen über die Durchführung von Reisen und Lagern an den Gymnasien (SLK vom 17. 5. 2005, letzte Änderung am 01.09.2016, §7)

Die Schulleitungskonferenz der basellandschaftlichen Gymnasien, gestützt auf § 34 Absatz 1 Buchstabe j der Verordnung vom 13. Mai 2003 über das Gymnasium[1], beschliesst:

Veranstaltungen wie Klassenlager, Studienreisen, Projektwochen, Bildungsreisen, Sportlager, Schulreisen und Exkursionen bilden Teil des Schulunterrichts. Die Obhutspflicht über die Schülerinnen und Schüler obliegt der Schule und nimmt gemäss Verhältnismässigkeitsprinzip mit steigendem Alter der Schülerinnen und Schüler ab. Die Schulleitungen sowie die Lehrpersonen und Begleitpersonen handeln gemäss ihrer Sorgfaltspflicht.

Vor jeder Reise und vor jedem Lager treffen die leitenden Lehrpersonen nach bestem Wissen und Gewissen Vorsichtsmassnahmen, die für eine unfallfreie Durchführung des Anlasses notwendig sind. Sie orientieren sich dabei am Gefahrenpotential der jeweils geplanten Veranstaltung.

Grundsätzlich holen die verantwortlichen Leitungspersonen vor Anlässen mit Gefahrenpotential eine Einverständniserklärung mit persönlicher Unterschrift der erziehungsberechtigten Personen bzw. der volljährigen Schüler/innen ein.

A. Aufgaben der Schulleitung

§ 1 Bewilligung zur Durchführung der Veranstaltung

[1] Die Schulleitung bewilligt:

a. gemäss § 34 Absatz 1 Buchstabe j der Verordnung vom 13. Mai 2003 über das Gymnasium die Durchführung von Veranstaltungen im Rahmen dieser Weisung;

b. die Teilnahme der verantwortlichen Lehrperson und der Begleitpersonen;

c. das Veranstaltungsprogramm;

d. die Durchführung und die Kosten der Rekognoszierung;

e. das Ausleihen von Schulmaterial für die Veranstaltung;

f. das Mitführen von privaten Motorfahrzeugen durch die verantwortliche Lehrperson und die Begleitpersonen.

B. Leitung der Veranstaltung

§ 2 Eintägige Veranstaltungen

[1] SGS 643.11, GS 34.0985

Diese werden in der Regel unter der Leitung einer Lehrperson durchgeführt.

§ 3 Mehrtägige Veranstaltungen oder Veranstaltungen mit erhöhtem Gefahrenpotenzial

[1] Diese werden grundsätzlich von zwei Lehrpersonen geleitet.

[2] Die Schulleitung kann anstelle einer zweiten Lehrperson eine andere Begleitperson bezeichnen.

§ 4 Sportlager

Diese werden von mindestens einer Sportlehrperson oder von einer Lehrperson begleitet, die über die entsprechende fachliche Ausbildung verfügt.

C. Aufgaben der begleitenden Lehrpersonen

§ 5 Veranstaltungsprogramm

[1] Die begleitenden Lehrpersonen sind für das Veranstaltungsprogramm zuständig und reichen dieses bei der Schulleitung ein.

[2] Sie berücksichtigen bei der Planung und Durchführung der Veranstaltung gesundheitliche Beeinträchtigungen der Schülerinnen und Schüler.

§ 6 Inhalt des Veranstaltungsprogramms

Das Veranstaltungsprogramm enthält:

a. Thema und Zielsetzung der Veranstaltung,
b. Beginn und Dauer,
c. Tagesprogramm,
d. Reisestrecke und Reiseziel,
e. Lagerort und Adresse der Übernachtungslokalitäten mit Telefonnummern,
f. Handynummer der verantwortlichen Lehrperson und / oder der Begleitperson
g. Budget.

§ 7 Budget

a. für Schulreisen:
   1. eintägige Reise: Fr. 50.00;
   2. zweitägige Reise: Fr. 120.00;
   3. dreitägige Reise: Fr. 170.00;

b. für obligatorische Lager: für die reguläre Schuldauer (Gymnasium 4 Jahre, FMS 3 Jahre) gilt eine Obergrenze pro Lager pro Schülerin/Schüler von Fr. 280.-, bzw. Fr. 380.- (Schneesportlager).
   Bildungsreisen dürfen die Kosten von Fr. 800.-- nicht überschreiten.
c. Die Schulleitung kann Ausnahmen bewilligen.

§ 8 Rekognoszierung der Reisestrecke

Routen mit erhöhten Gefahren müssen der Reiseleitung bekannt sein. Nötigenfalls sind sie vorgängig zu rekognoszieren. Ergeben sich aus der Rekognoszierung Kosten oder Unterrichtsausfälle, ist vorgängig bei der Schulleitung um Bewilligung nachzusuchen.

§ 9 Information

Die verantwortliche Lehrperson teilt das definitive Veranstaltungsprogramm den Erziehungsberechtigten und den Schülerinnen und Schülern spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mit.

§ 10 Weisungen

[1] Weisungen betreffend Verhalten der Schülerinnen und Schüler werden diesen vorgängig erläutert.

[2] Geregelt wird insbesondere:

a. die Nachtruhe,
b. die Einhaltung des Verbots des Drogenkonsums,
c. der Alkoholkonsum,
d. das Rauchen,
e. der Ausgang,
f. die Ausrüstung und der Umgang mit dem Material,
g. die Unterbringung von Schülerinnen und Schülern in getrennten Räumen.

[3] Die verantwortliche Lehrperson gibt den Schülerinnen und Schülern vor der Veranstaltung die Weisungen und die Sanktionen bei Widerhandlungen schriftlich bekannt.

[4] Die Schülerinnen und Schüler sowie die Erziehungsberechtigten bestätigen mit Unterschrift die Kenntnisnahme und ihr Einverständnis.

§ 11 Ausrüstung

[1] Die verantwortliche Lehrperson und die Begleitperson achten auf eine zweckmässige, den Anforderungen der Veranstaltung angepasste Ausrüstung der Schülerinnen und Schüler.

[2] Die verantwortliche Lehrperson und die Begleitperson führen eine Reiseapotheke und ein Handy mit.

§ 12 Bericht und Abrechnung

Nach Durchführung der Veranstaltung legt die verantwortliche Lehrperson der Schulleitung einen kurzen Bericht sowie die Kostenabrechnung vor.

D. Pflichten der Schülerinnen und Schüler

§ 13 Weisungen

[1] Die Schülerinnen und Schüler halten sich in jedem Fall an die ihnen schriftlich mitgeteilten Weisungen und befolgen die Anweisungen der begleitenden Lehrpersonen resp. der Begleitpersonen. Die Volljährigkeit spielt in diesem Zusammenhang keine Rolle.

§ 14 Informationspflicht

Die Schülerinnen und Schüler informieren die verantwortliche Lehrperson und die Begleitpersonen möglichst frühzeitig über gesundheitliche Beeinträchtigungen.

§ 15 Sorgfaltspflicht

[1] Die Schülerinnen und Schüler tragen durch eigene Sorgfalt und Umsicht zur Vermeidung der Gefährdung sämtlicher Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie zur Verhinderung von Unfällen bei.

[2] Sie tragen Sorge zum Schulmaterial. Bei vorsätzlich oder grobfahrlässig begangenen Beschädigungen kann die Schulleitung Rückgriff auf die Fehlbaren nehmen.

§ 16 Motorfahrzeuge

Den Schülerinnen und Schülern ist das Führen von Motorfahrzeugen jeglicher Art für die ganze Dauer der Veranstaltung untersagt.

E. Besondere Veranstaltungen

Je nach geplanter Aktivität stehen folgende Instrumente zur Gefahrenabklärung bzw. zur Unfallprävention zur Verfügung:

Fragen zur Haftpflicht:

Merkblatt des LCH

www.lch.ch/fileadmin/files/documents/Verlag_LCH/Merkblatt_Haftpflicht.pdf

sowie Beitrag im lvb inform Nr. 3a, 2005: „Wann haften Lehrerinnen und Lehrer?“

http://www.lso.ch/cms/upload/pdf/Haftung-Plotke-B-CH.pdf

Allgemeine Aktivitäten:

www.bfu.ch

Sport allgemein:

http://www.jugendundsport.ch/internet/js/de/home/schwerpunkte/sicherheit.html

Bergsport:

http://www.sac-cas.ch/unterwegs/sicherheit.html

Schneesport:

http://www.slf.ch/praevention/index_DE

Wassersport:

http://www.slrg.ch/de/download/merkblaetter.html

§ 17 Radtouren

[1] Die verantwortliche Lehrperson und die Begleitpersonen sowie die Schülerinnen und Schüler achten auf die Einhaltung der Strassenverkehrsvorschriften.

[2] Sie halten das Unfallrisiko durch geeignete Streckenwahl und angepasste Fahrweise möglichst gering und alle tragen einen Fahrradhelm.

§ 18 Baden in freien Gewässern

[1] Die Lehrperson entscheidet in Kenntnis der örtlichen Umstände sowie der körperlichen Verfassung der Schülerinnen und Schüler über eine Badeerlaubnis.

[2] Das Baden ist nur in Gruppen von mindestens drei Schülerinnen und Schülern erlaubt.

[3] Das Badegebiet ist von der verantwortlichen Lehrperson und den Begleitpersonen genau zu bestimmen und muss von ihnen überblickt werden können.

[4] Das Baden in fliessenden Gewässern (Flüsse) und im Meer ist nur unter besonderen Sicherheitsvorkehrungen erlaubt.

§ 19 Wasserfahrzeuge

Bei der Benützung von Wasserfahrzeugen ist das Risiko einzuschätzen und es sind die geeigneten Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.

§ 20 Skifahren und Snowboard

Auf den Skipisten gelten die internationalen FIS-Regeln. Das Tragen eines Helms ist obligatorisch. Ausser auf für das Variantenfahren offiziell freigegebenen Geländeabschnitten ist es verboten, sich ausserhalb markierter Pisten zu bewegen,

§ 21 Berg- und Skitouren

[1] Auf Berg- und Skitouren ist das Risiko einzuschätzen und es sind die geeigneten Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.

[2] Bei erhöhtem Gefahrenpotential (gefährliche Touren und schlechtere Witterung) ist eine Fachperson mit entsprechenden Kenntnissen beizuziehen. Im Zweifelsfall wird die Tour abgesagt.

F. Versicherungsschutz

§ 22 Unfallversicherung

[1] Die Schülerinnen und Schüler sind privat gegen Unfall versichert.

[2] Die verantwortliche Lehrperson und die Begleitperson sind vom Kanton gegen Unfall versichert.

§ 23 Haftpflichtversicherung

[1] Die Schülerinnen und Schüler sind durch den Kanton nicht haftpflichtversichert. Eine Privathaftpflichtversicherung wird empfohlen.

[2] Die verantwortliche Lehrperson und die Begleitperson sind vom Kanton haftpflichtrechtlich versichert.

§ 24 Beschädigung des Schulmaterials

[1] Für das Schulmaterial besteht keine Versicherung.

[2] Kann auf die Fehlbaren nicht Rückgriff genommen werden, ersetzt der Kanton im Schadensfall das mit Bewilligung der Schulleitung ausgeliehene Schulmaterial.

§ 25 Annullationskostenversicherung

Die Annulationskostenversicherung ist Sache der Teilnehmer.

§ 26 Motorfahrzeuge

Die Benützung von Motorfahrzeugen gemäss § 1 Absatz 1f ist während der ganzen Dauer der Veranstaltung durch den Kanton versicherungsrechtlich abgedeckt.

G. Schlussbestimmungen

§ 27 Aufhebung

Die Weisung vom 26. April 2016 über die Durchführung von Reisen und Lager an den Gymnasien wird aufgehoben.

§ 28 In-Kraft-Treten

Diese Weisung tritt am 01. September 2016 in Kraft.

2.4.2b Schulreisen, Bildungsreisen, Studien- und Landschulwochen

2.4.2.1 Übersicht

Klasse	Monat	Art	Dauer	Kosten max.	EB max.	Kosten Kanton
P1	September	Schulreise (Schweiz, grenznahes Ausland)	1 Tag	CHF 25.-	CHF 16.-	CHF 9.-
	Januar	Schneesportlager (Schweiz)	5 Tage	CHF 380.-	CHF 80.-	CHF 300.
P2	September	Schulreise (Schweiz, grenznahes Ausland)	1-3 Tage	CHF 50/120.-/170.-	CHF 16.-/32.-/48.-	CHF 32.-/88.-/122.-
	Januar	Schneesportlager (Schweiz)	5 Tage	CHF 380.-	CHF 80.-	CHF 300.-
P3	September	Landschulwoche (Schweiz)	5 Tage	CHF 300.-	CHF 80.-	CHF 220.-
	Juni/Juli	Abschlussreise (Schweiz, grenznahes Ausland)	1 Tag koord.	Effektive Kosten	CHF 0.-	
P3j	September	Tandembesuch (Wohnort Tandems)	2 Tage			
		Schulreise (Schweiz, grenznahes Ausland)	1-2 Tage	CHF 50.-/120.-	CHF 16.-/32.-	CHF 32.-/88.-

EB=Erziehungsberechtigte

Allgemeines

- Budgeteingabe (Ausgaben/Einnahmen) mit Grobprogramm bis 31. Mai Sommerlager, bzw. 30. November Schneesportlager
- Grundsätzlich werden nur «Selbstkocherlager» bewilligt.
- Exkursionen müssen durch die SL bewilligt werden, es dürfen keine Elternbeiträge erhoben werden. Budgeteingabe mit Grobprogramm einen Monat vor der Exkursion.
- Schülerinnen und Schüler mit GAs bezahlen für die im GA inbegriffenen Transportmittel keinen Beitrag. Sollten die Transportkosten höher als der Elternbeitrag sein, so wird die Differenz nicht ausbezahlt.

Unfall- und Haftpflichtversicherung

- Die Schülerinnen und Schüler sind durch den Kanton nicht versichert. Private Versicherungen werden empfohlen.

2.4.2.1 Durchführung von Reisen und Lager

Das Reglement berücksichtigt die Bestimmungen der Schulleitungskonferenz der basellandschaftlichen Gymnasien vom 17.05.2005 (letzte Änderung am 01.09.2016, §7), gestützt auf § 34 Absatz 1 Buchstabe j der Verordnung vom 13. Mai 2003 über das Gymnasium[1]
Veranstaltungen wie Klassenlager, Studienreisen, Projektwochen, Bildungsreisen, Sportlager, Schulreisen und Exkursionen bilden Teil des Schulunterrichts. Die Obhutspflicht über die Schülerinnen und Schüler obliegt der Schule und nimmt gemäss Verhältnismässigkeitsprinzip mit steigendem Alter der Schülerinnen und Schüler ab. Die Schulleitungen sowie die Lehrpersonen und Begleitpersonen handeln gemäss ihrer Sorgfaltspflicht.

Vor jeder Reise und vor jedem Lager treffen die leitenden Lehrpersonen nach bestem Wissen Vorsichtsmassnahmen, die für eine unfallfreie Durchführung des Anlasses notwendig sind. Sie orientieren sich dabei am Gefahrenpotential der jeweils geplanten Veranstaltung.

Grundsätzlich holen die verantwortlichen Leitungspersonen vor Anlässen mit Gefahrenpotential eine Einverständniserklärung mit persönlicher Unterschrift der erziehungsberechtigten Personen bzw. der volljährigen Schüler/innen ein.

A. Aufgaben der Schulleitung

§ 1 Bewilligung zur Durchführung der Veranstaltung

[1] Die Schulleitung bewilligt:

a. die Teilnahme der verantwortlichen Lehrperson und der Begleitpersonen;
b. das Veranstaltungsprogramm;
c. die Durchführung und die Kosten der Rekognoszierung gemäss Konventsbeschluss; aktuell max. CHF 70.- plus CHF 20.- pauschal für Mittagessen
d. das Ausleihen von Schulmaterial für die Veranstaltung;
e. das Mitführen von privaten Motorfahrzeugen durch die verantwortliche Lehrperson und die Begleitpersonen.

B. Leitung der Veranstaltung

§ 2 Eintägige Veranstaltungen

Diese können unter der Leitung einer Lehrperson durchgeführt werden.

§ 3 Mehrtägige Veranstaltungen oder Veranstaltungen mit erhöhtem Gefahrenpotenzial

[1] Diese werden in der Regel von zwei Lehrpersonen geleitet.

[2] Die Schulleitung kann anstelle einer zweiten Lehrperson eine andere Begleitperson bezeichnen.

[1] SGS 643.11, GS 34.0985

§ 4 Sportlager

Diese werden von mindestens einer Sportlehrperson oder von einer Lehrperson begleitet, die über die entsprechende fachliche Ausbildung verfügt.

C. Aufgaben der begleitenden Lehrpersonen

§ 5 Veranstaltungsprogramm

[1] Die begleitenden Lehrpersonen sind für das Veranstaltungsprogramm zuständig und reichen dieses bei der Schulleitung ein.

[2] Sie berücksichtigen soweit möglich bei der Planung und Durchführung der Veranstaltung gesundheitliche Beeinträchtigungen der Schülerinnen und Schüler.

§ 6 Inhalt des Veranstaltungsprogramms

Das Veranstaltungsprogramm enthält:

h. Thema und Zielsetzung der Veranstaltung,
i. Beginn und Dauer,
j. Tagesprogramm,
k. Reisestrecke und Reiseziel,
l. Lagerort und Adresse der Übernachtungslokalitäten mit Telefonnummern,
m. Handynummer der verantwortlichen Lehrperson und / oder der Begleitperson
n. Budget.

§ 7 Budget

d. für Schulreisen:
   eintägige Reise: Fr. 50.00;
   zweitägige Reise: Fr. 120.00;
   dreitägige Reise: Fr. 170.00;
e. für obligatorische Lager: für die reguläre Schuldauer (Gymnasium 4 Jahre, FMS 3 Jahre) gilt eine Obergrenze pro Lager pro Schülerin/Schüler von Fr. 280.-, bzw. Fr. 380.- (Schneesportlager).
f. Die Schulleitung kann Ausnahmen bewilligen.

§ 8 Rekognoszierung der Reisestrecke

Routen mit erhöhten Gefahren müssen der Reiseleitung bekannt sein. Solche sind in der Regel vorgängig zu rekognoszieren. Ergeben sich aus der Rekognoszierung Kosten oder Unterrichtsausfälle, ist vorgängig bei der Schulleitung um Bewilligung nachzusuchen.

§ 9 Information

Die verantwortliche Lehrperson teilt das definitive Veranstaltungsprogramm den Erziehungsberechtigten und den Schülerinnen und Schülern zwei Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mit.

§ 10 Weisungen

[1] Weisungen betreffend Verhalten der Schülerinnen und Schüler werden diesen vorgängig erläutert.

[2] Geregelt wird insbesondere:

g. die Nachtruhe,
h. die Einhaltung des Verbots des Drogen- und Alkoholkonsums, sowie das Rauchen
i. der Ausgang,
j. die persönliche Ausrüstung
k. der Umgang mit dem Material,
l. die Unterbringung von Schülerinnen und Schülern möglichst in getrennten Räumen.

[3] Die verantwortliche Lehrperson gibt den Schülerinnen und Schülern vor der Veranstaltung die Weisungen und die Sanktionen bei Widerhandlungen bekannt.

§ 11 Ausrüstung

[1] Die verantwortliche Lehrperson und die Begleitperson kontrollieren die zweckmässige und den Anforderungen der Veranstaltung angepasste Ausrüstung der Schülerinnen und Schüler.

[2] Schülerinnen und Schüler ohne entsprechende Ausrüstung können von der Veranstaltung oder von Teilen der Veranstaltung ausgeschlossen werden.

[3] Die verantwortliche Lehrperson und die Begleitperson führen eine Reiseapotheke und ein Handy mit.

§ 12 Bericht und Abrechnung

Nach Durchführung der Veranstaltung legt die verantwortliche Lehrperson der Schulleitung einen kurzen mündlichen oder schriftlichen Bericht sowie die Kostenabrechnung vor.

D. Pflichten der Schülerinnen und Schüler

§ 13 Weisungen

Die Schülerinnen und Schüler halten sich in jedem Fall an die ihnen mitgeteilten Weisungen und befolgen die Anweisungen der begleitenden Lehrpersonen resp. der Begleitpersonen.

§ 14 Informationspflicht

Die Schülerinnen und Schüler informieren die verantwortliche Lehrperson und die Begleitpersonen frühzeitig über gesundheitliche Beeinträchtigungen.

§ 15 Sorgfaltspflicht

[1] Die Schülerinnen und Schüler tragen durch eigene Sorgfalt und Umsicht zur Vermeidung der Gefährdung sämtlicher Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie zur Verhinderung von Unfällen bei.

[2] Sie tragen Sorge zu dem zur Verfügung gestellten Material. Bei Beschädigung kann die Schulleitung Rückgriff auf die Fehlbaren nehmen.

E. Besondere Veranstaltungen

Je nach geplanter Aktivität stehen folgende Instrumente zur Gefahrenabklärung bzw. zur Unfallprävention zur Verfügung:

Fragen zur Haftpflicht:

- Beachten Sie dazu das Dokument «LCH-Merkblatt Verantwortlichkeit und Haftpflicht der Lehrpersonen»
- Beachten Sie dazu das Dokument «LVB-Inform 2018/19-01»

Wassersport:

- Beachten Sie dazu das Dokument «Empfehlungen zur Wassersicherheit für die Volksschule», Amt für Volksschulen, Juni 2015

Beratungsstelle für Unfallverhütung (bfu):

https://www.bfu.ch/de

§ 17 Radtouren

[1] Die verantwortliche Lehrperson und die Begleitpersonen sowie die Schülerinnen und Schüler befolgen die Strassenverkehrsvorschriften.

[2] Sie halten das Unfallrisiko durch geeignete Streckenwahl und angepasste Fahrweise gering. Das Tragen eines Fahrradhelms ist obligatorisch.

§ 18 Baden in freien Gewässern

[1] Die Lehrperson entscheidet in Kenntnis der örtlichen Umstände sowie der körperlichen Verfassung der Schülerinnen und Schüler über eine Badeerlaubnis.

[2] Das Baden ist nur in Gruppen von mindestens drei Schülerinnen und Schülern erlaubt.

[3] Das Badegebiet ist von der verantwortlichen Lehrperson und den Begleitpersonen genau zu bestimmen und muss von ihnen überblickt werden können.

[4] Das Baden in fliessenden Gewässern (Flüsse) ist nur unter besonderen Sicherheitsvorkehrungen erlaubt.

§ 19 Wasserfahrzeuge

Bei der Benützung von Wasserfahrzeugen ist das Risiko einzuschätzen und es sind die notwendigen Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.

§ 20 Skifahren und Snowboard

Auf den Skipisten gelten die internationalen FIS-Regeln. Das Tragen eines Helms ist obligatorisch. Es ist verboten, sich ausserhalb markierter Pisten zu bewegen, ausser auf für das Variantenfahren offiziell freigegebenen Geländeabschnitten.

§ 21 Berg- und Skitouren

[1] Auf Berg- und Skitouren ist das Risiko einzuschätzen und es sind die notwendigen Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.

[2] Bei erhöhtem Gefahrenpotential (gefährliche Touren und schlechte Witterung) ist eine Fachperson mit entsprechenden Kenntnissen beizuziehen. Im Zweifelsfall wird die Tour abgesagt.

F. Versicherungsschutz

§ 22 Unfallversicherung

[1] Die Schülerinnen und Schüler sind privat gegen Unfall versichert.

[2] Die verantwortliche Lehrperson und die Begleitperson sind vom Kanton gegen Unfall versichert.

§ 23 Haftpflichtversicherung

[1] Die Schülerinnen und Schüler sind durch den Kanton nicht haftpflichtversichert. Eine Privathaftpflichtversicherung wird empfohlen.

[2] Die verantwortliche Lehrperson und die Begleitperson sind vom Kanton haftpflichtrechtlich versichert.

§ 24 Beschädigung von Material

[1] Für das (Schul-)Material besteht keine Versicherung.

[2] Kann auf die Fehlbaren nicht Rückgriff genommen werden, ersetzt der Kanton im Schadensfall das mit Bewilligung der Schulleitung ausgeliehene Schulmaterial.

§ 25 Annullationskostenversicherung

Die Annulationskostenversicherung ist Sache der Teilnehmenden.

§ 26 Motorfahrzeuge

Die Benützung von Motorfahrzeugen gemäss § 1 Absatz 1f ist während der ganzen Dauer der Veranstaltung durch den Kanton versicherungsrechtlich abgedeckt.

2.4.3 Weisungen für die Bildungsreisen

Diese Weisung fasst die bestehenden Vorschriften der SLK Gymnasien zusammen und regelt zusätzlich das Bewilligungsverfahren an unserem Gymnasium.

2.4.3.1 Zeitplan

Bis zur zweiten Kalenderwoche im Januar müssen die Reiseziele der Bildungsreisen bestimmt sein und eine summarische Aufstellung der zu erwartenden Kosten vorliegen. Bis zu diesem Zeitpunkt darf keine definitive Buchung erfolgen. Die Konzepte werden der Schulleitung zur Weiterleitung an den Schulrat übergeben. Der Schulrat muss diese Konzepte genehmigen.

Spätestens zwei Wochen vor Beginn der Reise teilt die verantwortliche Lehrperson (in der Regel die Klassenlehrperson) das definitive Veranstaltungsprogramm den Erziehungsberechtigten, den Schülerinnen und Schülern und der Schulleitung schriftlich mit. Sie kann diese Berichterstattung an eine Schüler/-innengruppe delegieren, welche die Reise organisiert, ist aber für die Einhaltung der Termine und die Inhalte der Bildungsreise weiterhin verantwortlich.

Innert vierzehn Tage nach Beendigung der Bildungsreise wird eine summarische Abrechnung erstellt und auf dem Sekretariat der Schule abgegeben, damit der Auslagenersatz (VO Schulvergütungen, GS 156.11, §14) für Bildungsreisen bis maximal 700 Franken angewiesen werden kann.

2.4.3.2. Bildungsreisekonzepte

Die Zielorte für Bildungsreisen müssen in Europa liegen und die Kostengrenze von 800 Franken (Weisungen der SLK, §7) muss eingehalten werden. Für die Bildungsreise steht die von der Schulleitung festgesetzte Woche im September (Sonderwoche 4) zur Verfügung.

Bis Ende der zweiten Januarwoche eines laufenden Schuljahres ist der Schulleitung zu Handen des Schulrats ein Bildungsreisekonzept abzugeben. Dieses Konzept muss enthalten:

- Reiseziel(e)
- Genaue Reisedaten
- Begleitende Lehrpersonen
- Transportmittel zum Reiseziel resp. während der Reise, falls ein Ortswechsel oder Ausflüge geplant sind
- Übernachtungsort, Unterkunft
- Budgetierung

Der Schulrat genehmigt die Konzepte, beschliesst die Genehmigung mit Vorbehalten oder verweigert die Zustimmung. Im zweiten Fall werden Lehrpersonen und Klassen angewiesen, zusätzliche Informationen vorzulegen. Bei einer Ablehnung muss umgehend ein neues Konzept erstellt und vorgelegt werden.

2.4.3.3. Bildungsreiseprogramme

In den Weisungen der SLK Gymnasien zu Reisen und Lager wird festgehalten, welche Unterlagen den Schüler/-innen spätestens zwei Wochen vor Beginn der Reise abgegeben werden müssen (§6 Weisungen der SLK). Die Genehmigung der Detailprogramme erfolgt durch die Schulleitung.

Zudem müssen die in §10 der Weisungen SLK Gymnasien beschriebenen Punkte a) bis g) mit den Klassen besprochen und geregelt werden. Das dazu notwendige Verfahren ist an gleicher Stelle festgelegt.

2.4.3.4. Haftungsausschluss der Schule

Weil Schüler/-innen heute oft ihre Bildungsreise direkt bei Fluggesellschaften und Hotels über das Internet buchen, besteht ein gewisses Kostenrisiko, falls Flüge ausfallen oder andere unvorhergesehen Ereignisse eintreten. Bei der Buchung über ein Reisebüro werden Probleme in der Regel durch eine Vertretung vor Ort geregelt.

Bei Bildungsreisen ist die Klasse als einfache Gesellschaft der Reiseveranstalter und nicht die Schule. Diese stellt nur die Klassen für eine Woche vom Unterricht frei, damit die Reise durchgeführt werden kann. Die Schüler/-innen müssen daher frühzeitig ein Formular unterschreiben, in dem ihnen dieser Sachverhalt erklärt und auf die Kostenverantwortung hingewiesen wird. Dieses Formular wird durch das verantwortliche Konrektorat den Klassenlehrpersonen zugestellt. Die unterschriebenen Abschnitte des Formulars werden zur Aufbewahrung an das Konrektorat zurückgegeben.

Wer dieses Formular nicht unterschreibt, kann nicht an der Bildungsreise teilnehmen.

<u>Beilage:</u>

Formular " *Bildungsreisen bei Billigfluglinien und/oder Billiganbietern von Reisen"*

Bildungsreisen bei Billigfluglinien und/oder Billiganbietern von Reisen

Liebe Schülerinnen und Schüler

Die Erfahrungen vergangener Jahre in anderen Gymnasien haben gezeigt, dass bei der direkten Buchung von Reisen und Hotelarrangements im Internet (d.h. nicht als Teil eines Pauschalarrangements oder über ein Reisebüro) das Risiko für unvorhersehbare Kosten deutlich erhöht wird. So können z.B. Flugreisen bei der Billigfluglinie EasyJet ohne Angabe von Gründen jederzeit gestrichen werden, ohne dass die Fluglinie einen Ersatz für die Beförderung organisiert. Bei der Buchung von Reisearrangements über das Reisebüro übernehmen die Reiseveranstalter in der Regel die Lösung derartiger Probleme und sind meist durch Angestellte vor Ort für die Betreuung der Reisenden besorgt.

Die Bewilligung einer Bildungsreise durch Schulrat und Schulleitung gilt für den generellen inhaltlichen und formalen Rahmen des Projekts. Sie beinhaltet jedoch keinerlei Verpflichtung, dass die Schule bei unvorhergesehenen Ereignissen, welche einen finanziellen Mehraufwand für die Reise-Teilnehmenden verursachen, diese Zusatzkosten zurückerstatten muss, weder für die Lehrpersonen noch für die Schülerinnen und Schüler. Ebenso sind die beteiligten Lehrpersonen nicht im Sinne einer Reiseleitung für die Lösung der organisatorischen und/oder finanziellen Folgen verpflichtet, welche durch den Ausfall der ohne ihr Verschulden wegfallenden Programmteile entstehen.

Der Schulrat und die Schulleitungen genehmigen das vorgelegte Bildungsreisekonzept nur unter dem Vorbehalt, dass alle daran Beteiligten die untenstehende Kenntnisnahme und Einverständniserklärung unterschrieben haben.

✂□□----------

Kenntnisnahme und Einverständniserklärung

Die unterzeichnende Person hat zur Kenntnis genommen, dass die Bewilligung einer Bildungsreise durch Schulrat und Schulleitung keinerlei Verpflichtung der Schule zur Entschädigung unvorhergesehener Zusatzkosten hat. Solche Zusatzkosten können unter anderem entstehen durch den Ausfall gebuchter Flüge, die Notwendigkeit zusätzlicher Übernachtungen oder durch einen zusätzlichen Verpflegungsaufwand.

Sie verpflichtet sich weiter, diese Zusatzkosten vollständig zu übernehmen.

Name: …….. Klasse: ……

Ort und Datum: Unterschrift:

2.4.4 Ergänzungen rund um den Unterricht

2.4.4.1 Exkursionen, Lager, Reisen

- Exkursionen ergänzen den Unterricht im Schulzimmer. Wenn möglich sind sie längerfristig geplant und im Terminplan der Schule vermerkt. Kurzfristige Exkursionen sind möglich, eine Absprache mit den betroffenen Lehrpersonen und eine Bewilligung der Schulleitung sind notwendig. Die Kosten für Exkursionen werden im Progymnasium vom Kanton getragen.
- Das Konzept der Lager (Landschulwochen, Studienwochen und Skilager) liegt bei. Für die Skilager existiert eine eigene Buchhaltung, die durch eine vom Konvent gewählte Lehrperson geführt und durch den Schulrat revidiert wird.
- Neben den ein- bis dreitägigen Schulreisen findet im Abschlussjahr eine einwöchige Bildungsreise ins Ausland statt. Die Reisen werden durch das zuständige Konrektorat bewilligt, die Abschlussreisen der Maturklassen werden dem Schulrat zur Bewilligung vorgelegt. Für diese sind die kantonalen Finanzlimiten gültig: Fr. 800.- für Reise und Unterkunft, ohne Verpflegung und Eintritte.
- Die verantwortliche Lehrperson setzt bei Reisen und Lagern mit Klassen des Gymnasiums die Regelung zum Umgang mit Alkohol fest und teilt sie, zusammen mit allfällig festgesetzten Sanktionen, der Klasse oder der Reisegruppe vorgängig mit. Eine solche Regelung gilt auch für Schüler(innen) mit erreichter Volljährigkeit.
  Siehe dazu auch Kapitel 2.4.2. Reisen und Lager

2.4.4.2 Unterricht am Projekt

Wir fördern den projektartigen Unterricht und das Arbeiten am Projekt als wichtige Unterrichtsformen und als Vorbereitung auf die Verfassung einer Maturaarbeit. Die so genannte „Projektarbeit“ wird gemäss Stundentafeln in der dritten Klasse des Progymnasiums (ausser den bilingualen Klassen) als Einzel-, Partner- oder Kleingruppenprojekt, in den zweiten Klassen des Gymnasiums als Klassenprojekt und in den dritten Klassen als Schwerpunktfach-Projekt durchgeführt. Daneben organisieren wir folgende Unterrichtsformen:

- Projektwoche. Die gesamte Schule arbeitet im Klassen- oder Kurssystem an verschiedenen Projekten oder an einem einheitlich vorgegebenen Projekt.
- 2-Tages-Gefäss. Während zwei Tagen wird der Stundenplan für projektartiges Arbeiten geöffnet. Die Arbeit findet in der Regel im Klassenverband statt.

Das 2-Tages-Gefäss findet im zweiten Semester statt.

Die Projektwochen finden in einem 3-Jahres-Turnus statt, wobei die Woche mit einer Präsentation und einem Fest abgeschlossen wird.

2.4.4.3 Aula-Veranstaltungen

Aus aktuellen Anlässen werden auswärtige Persönlichkeiten zu Referaten und Diskussionen in die Schule eingeladen. Welche Klassenstufen daran teilnehmen, wird auf Grund des Themas entschieden.

2.4.4.5 Wahlpflichtfächer progymnasiale Stufe

In der Regel werden alle Angebote aus dem Wahlpflichtbereich durchgeführt. Aus besonderen Gründen, insbesondere bei Unter- bzw. Überschreitung der Mindest- bzw. Maximalzahl an Schülerinnen und Schülern, kann die Schulleitung in Absprache mit dem Dienststellenleiter Gymnasien Ausnahmen bewilligen oder Kurse zusammenlegen.

2.4.4.6 Progymnasiale Klassen mit erweitertem Musikunterricht

Bei entsprechender Schülerzahl und genügend Anmeldungen kann eine Klasse mit erweitertem Musikunterricht angeboten werden. Der Musikunterricht wird wie folgt organisiert:

P1: Vier Lektionen Musikunterricht:
- Zwei Lektionen Musik nach Stundentafel
- Je eine Lektion von den Fächern Deutsch bzw. Mathematik

P2, P3: Drei Lektionen Musikunterricht und eine Lektion als Projektunterricht:
- Zwei Lektionen Musik Wahlpflichtfach. Die Schülerinnen und Schüler der Klasse mit erweitertem Musikunterricht werden alle in das Wahlpflichtfach Musik eingeteilt und haben keine weiteren Wahlmöglichkeiten (BG, TcG, TxG).
- Eine Lektion ergänzendes Angebot Musik. Die Schülerinnen und Schüler der Klasse mit erweitertem Musikunterricht belegen zusätzlich das ergänzende Angebot Musik. Ein weiteres ergänzendes Angebot kann frei gewählt werden.
- Eine Lektion Musikunterricht wird als Projektunterricht (Musicals, Strassenmusik, Konzerte, etc.) ausserhalb der Unterrichtszeiten absolviert.

2.4.4.7 Freifächer, ergänzendes Angebot

Im Rahmen der Stundentafeln werden die kantonalen Freifächer angeboten. Zusätzlich verfügt die Schule über einen kleinen Lektionenkredit, um weitere Angebote im Bereich Freifächer und ergänzendes Angebot machen zu können. Die Anmeldung für Freifächer, Freikurse und ergänzende Angebote ist freiwillig. Für angemeldete Schülerinnen und Schüler gelten die gleichen Regeln bezüglich des Unterrichts wie bei den obligatorischen Fächern. Die Schulleitung beachtet bei der Bewilligung der Freikurse die Anmeldezahlen, die Fächervielfalt und die zur Verfügung stehenden Finanzen.

Zur Nomenklatur: Freikurse werden im Progymnasium «Ergänzende Angebote» und im Gymnasium «Freifächer» genannt, damit SAL (Schuladministrationslösung) die Freikurse eindeutig den jeweiligen Stufen zuordnen kann.

2.4.4.8 Mediothek und technische Assistenz

Die Dienstleistungen des Mediothekars, der Mediothekarin und der technischen Assistent(inn)en in Biologie, Chemie, Informatik und Physik stehen allen Lehrpersonen sowie Schülerinnen und Schülern – auch des Progymnasiums – im Rahmen der Pflichtenhefte zur Verfügung. Die Benützung der Mediothek und der Informatikräume ist in den entsprechenden Reglementen geregelt.

2.4.4.9 Mensa

Allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft steht die Mensa zu gegebenen Öffnungszeiten zur Verfügung. Die Mensa wird durch eine externe Firma betrieben. Im entsprechenden Vertrag achten die Vertragspartner «externe Firma» und Schulleitung auf eine gesunde Ernährung einerseits, auf attraktive Preise und ein möglichst kleines Defizit andererseits. (*siehe auch Kapitel 2.4.1.1 Mittagstischordnung*)

2.4.4.10 Schulsozialarbeit

Neben dem Schulsozialdienst stehen den Schülerinnen und Schülern mit privaten Sorgen zusätzlich zwei zu Betreuer/-innen ausgebildete Lehrpersonen kostenlos zum vertraulichen Gespräch zur Verfügung. Sie vermitteln auch die Adressen der kantonalen Beratungsstellen.

2.4.4.11 Blockzeiten

Aus Raumgründen muss auf umfassende Blockzeiten verzichtet werden.

2.4.5 Individueller Jugendaustausch während der Schulzeit am MAR-Gymnasium: Angebote und Abläufe aus Sicht der Schule

2.4.5.1 Grundhaltung

Die Schulleitung unterstützt die Initiative von Jugendlichen, im Rahmen eines Schüler(innen)austausches Erfahrungen in einer anderen Sprachumgebung und Lebenssituation zu erwerben. Wer einen Austausch antritt, muss sich bewusst sein, dass er/sie nicht nur für sich selbst eine besondere Chance erhält. Während der Zeit am neuen Ort ist er/sie auch ein/e Repräsentant/in unseres Landes und nicht zuletzt unserer Schule.
Unsere Schulbeteiligten helfen den Rückkehrern/-innen bei der Wiedereingliederung in den Schulbetrieb. Die Verantwortung für den Schulerfolg nach der Rückkehr liegt bei den Schülerinnen und Schülern.

2.4.5.2 Ich interessiere mich für einen Jahresaustausch im Ausland. Was ist zu tun?

- Interessierte Schüler/-innen finden Adressen für den Kontakt zu Austauschorganisationen auf der Anschlagwand bei der Mensa. Sie bewerben sich individuell. In der Regel findet im ersten Quartal des Schuljahres ein Informationsabend der Austauschorganisationen statt (siehe Terminplan und Anschläge).
- Beim Ausfüllen der Formulare kann den Interessierten Frau Christine Kohler, Lehrerin am Gymnasium, behilflich sein. In der Regel benötigen die Austauschwilligen den Stempel der Schule und die Unterschrift eines Schulleitungsmitglieds.
- Erhält ein/e Bewerber/-in die Zusicherung, dass er/sie in das Austauschprogramm aufgenommen wurde (aber spätestens drei Monate vor Semesterende), muss der Schüler/die Schülerin mit einer Kopie dieser Zusicherung ein Urlaubsgesuch beim Konrektorat beantragen. Wird dieser Antrag nicht bis zu den Frühlingsferien eingereicht, besteht ein erhöhtes Risiko, dass er/sie bei seiner/ihrer Rückkehr in die Schweiz auf Grund des kantonalen Klassenbildungsverfahrens nicht an unserem Gymnasium weiterfahren kann.
- Ist das Urlaubsgesuch erteilt und hat die Austauschorganisation eine definitive Zusicherung des Austauschplatzes schriftlich zugestellt, so ist unverzüglich das Konrektorat S II zu informieren.
- Spätestens zwei Wochen vor Antritt des Austauschjahres sind mit der zuständigen Konrektorin (T. Radici) die Details der Klasseneinteilung nach der Rückkehr zu besprechen.

In der Regel ist ein Auslandjahr mit dem Austritt aus der Stammklasse und dem Neueintritt in die Nachfolgeklasse auf das neue Schuljahr (nach der Rückkehr) verbunden. Diese „Rückversetzung“ ist keine Repetition im Sinne der Laufbahnverordnung (LVO), sondern

ein Schulunterbruch. Lautet der letzte Zeugnisentscheid „befördert“, so erfolgt der Wiedereintritt in die Klassenstufe, in welche die Schülerin bzw. der Schüler vor dem Auslandaufenthalt eingetreten wäre. Liegt ein Remotionsentscheid bei Antritt des Auslandsjahres vor („repetiert in Klasse ...“) muss das Schuljahr in der tieferen Klassenstufe wiederholt werden.
Wer im letzten Zeugnis vor Antritt eines Jahresaustauschs einen Schnitt der Promotionsfächer von 4.8 aufweist, kann nach der Rückkehr wieder in seine Stammklasse eintreten. Er/Sie tut dies im Status „befördert“.

Wann ist der beste Zeitpunkt für ein Austauschjahr?

- Für einen Austausch mit Anrechnung des Auslandsjahrs (bei einem Notenschnitt 4.80) muss der Austausch mit Beginn oder während des 2. Schuljahres erfolgen.
- Bei einem Austausch ohne Anrechnung des Auslandsjahrs kann ein Austausch bis spätestens zu Beginn des MAR3 - Schuljahrs erfolgen.
- Grundsätzlich empfehlen wir aus notentechnischen Erwägungen, den Austausch mit dem Beginn eines neuen Schuljahres anzutreten. Bei einem Beginn des Jahresaustauschs in der Mitte des Schuljahrs mit einer Rückkehr in der Mitte des Schuljahres, muss nach der Rückkehr das Zeugnis mit einer verkürzten Beurteilungsperiode erstellt werden, was das Risiko einer Rückversetzung beinhaltet. Oft ist es so, dass Schulen auf der Südhalbkugel keinen Eintritt in der Mitte ihres Schuljahres zulassen. Das muss man bei den Austauschorganisationen sorgfältig abklären.
- Ausser beim Austausch mit der CSS empfehlen wir nur den Jahresaustausch.
- Erwägen Sie trotzdem einen Semesteraustausch, so empfehlen wir dies mit Beginn in der Mitte des Schuljahres. Der Zwischenbericht wird in diesem Fall zum Abschlusszeugnis der Klassenstufe. Dies ist so beim Austausch mit der CSS.

2.4.5.3 Empfehlungen während des Auslandjahres

Jeweils im Januar/Februar werden die Freifächer ausgeschrieben. Wer nach seiner Rückkehr gerne ein bestimmtes Freifach besuchen möchte, sollte sich aus der Ferne per Mail an marcel.humair@sbl.ch wenden, um die entsprechenden Informationen zu erhalten.

- Wir schätzen es, wenn ab und zu ein paar Zeilen per Mail an uns gelangen, die uns zeigen, dass es unseren Auslandaufenthaltern gut geht.
- Gegen Ende des Austauschjahres erwarten wir eine kurze Meldung, dass sich bezüglich des Wiedereintritts ins Gymnasium nichts geändert hat gegenüber der Planung vor der Abreise. Diese Mitteilung sollte an tiziana.radici@sbl.ch erfolgen.

2.4.5.4 Wieder zurück im Laufental-Thierstein

- Wer vor Beginn der Sommerferien zurückkommt, meldet sich vor dem Ende des Schuljahres bei der Schulleitung zurück. Zu diesem Zeitpunkt sollten die Stundenpläne und andere wichtige Informationen für den Beginn des neuen Schuljahres vorliegen.
- Wer erst während unseren Sommerfreien zurückkommt, soll sich telefonisch im Sekretariat erkundigen und einen Termin vereinbaren, an dem Informationen und Material bezogen werden können.

2.4.5.5 Ich interessiere mich für einen Kurzaustausch im Rahmen der Schulpartnerschaft mit dem Lycée in Porrentruy. Wie gehe ich vor?

2.4.5.5.1 Rahmenbedingungen

- Ein Kurzaustausch mit dem Lycée in Porrentruy dauert in der Regel vier Wochen.
- Der Austausch kann in der MAR1-Klassenstufe oder MAR2-Klassenstufe stattfinden.
- Zur Teilnahme am Austauschprogramm mit Porrentruy werden nur Schülerinnen und Schüler mit genügendem Zeugnis zugelassen.
- Wer am Kurzaustauschprogramm teilnimmt, muss den verpassten Unterrichtsstoff in der Stammklasse lückenlos in eigener Verantwortung nacharbeiten.
- Die Französischlehrpersonen informieren Schülerinnen/Schüler und deren Eltern anlässlich des MAR1-Elternabends über das Kurzaustauschprogramm unserer Schule.

2.4.5.5.2 Partnerschaftsvertrag

Zur Förderung sprachlicher Zusammenarbeit des Regionalen Gymnasiums Laufental-Thierstein und des Lycée cantonal von Porrentruy:
(Zusammenzug des deutschen Textes)
Diese Partnerschaft bezweckt die Förderung von Schüleraustauschen zwischen diesen so nah gelegenen Schulen.
Hiermit wird einem Schüler/einer Schülerin die Möglichkeit geboten, im Laufe seiner/ihrer gymnasialen Ausbildung den in der Partnerschule erteilten Unterricht während einer Dauer von vier aufeinander folgenden Wochen zu besuchen.
In der Partnerschule wird der Gast einer Klasse zugeteilt, die seinen Fähigkeiten und seiner Studienrichtung entspricht.
Es bestehen zwei Möglichkeiten, von diesem Partnerschaftsangebot zu profitieren:

- Bei einem Aufenthalt ohne individuellen Austauschpartner gehen die Transport- und/oder Unterbringungskosten zu Lasten des Gastes;
- Bei einem Aufenthalt mit individuellem Partner bieten die Familien des betroffenen Schü-ler einem Gast aus der Partnerschule freie Kost und Wohnung.

Der Schüler/die Schülerin verpflichtet sich, bei seiner/ihrer Rückkehr den während seiner/ihrer Abwesenheit behandelten Stoff in kürzester Frist aufzuarbeiten. Die Abwesenheit während des Austauschs kann bei einem eventuellen Promotions-Rekurs nicht als Argument angeführt werden.

2.4.5.5.3 Organisatorisches

- Ansprechperson für Belange des Austausches mit Porrentruy ist Frau Diana Borer, Französischlehrerin am Gymnasium.
- Die Anmeldung sollte mindestens vier Monate vor dem beabsichtigten Termin erfolgen.
- Um sich anzumelden, druckt man das „formulaire Porrentruy“ auf der Homepage aus (gleiche Stelle wie im letzten Abschnitt beschrieben: *was > Fachschaften > Fachschaft Französisch > Schulaustausch Porrentruy*) und füllt es aus. Das ausgefüllte Formular gibt man mit einem Dispensationsgesuch an das Konrektorat S II (T. Radici) ab.
- Nach erteilter Dispensation wird das Formular vom Konrektorat abgestempelt und zur Orientierung an die Französischlehrperson der Klasse weitergeleitet
- Die Französischlehrpersonen geben das Formular zur weiteren Bearbeitung an Frau Borer weiter.
- Frau Borer wird mit den Gesuchstellern Kontakt aufnehmen um weitere Details zum Gesuch zu besprechen.

2.4.5.5.4 Organisatorisches

- …. geht es darum, den verpassten Stoff so schnell als möglich aufzuarbeiten und sich mit den Lehrpersonen abzusprechen, welche Prüfungen wann nachgeholt werden müssen.
- Um dies zu ermöglichen, sollte man vor Antritt des Kurzaustausches mit seinen Kolleginnen und Kollegen vereinbaren, wer während der Abwesenheit in welchem Fach die durch Lehrpersonen ausgeteilten Unterlagen sammelt.

2.4.5.3 Schulpartnerschaft der Gymnasien Baselland und des Collegio Suizo Santiago de Chile CSS (nur für Schüler/-innen des SPF Spanisch)

Als Patronatskanton der Schweizer Schule in Santiago de Chile kann ihnen die Schulleitungskonferenz der Gymnasien Baselland folgendes Angebot machen:

Der Austausch basiert auf der Idee des „Partnertausches“. Sie gehen für ein Semester an die CSS, ein Schüler/eine Schülerin der CSS nimmt während dieser Zeit in ihrer Familie ihren Platz ein. Dieser „Tausch“ findet m 2. Semester der MAR2-Klasse statt. Beide Familien übernehmen für ihre Gäste jeweils die Verpflichtung zur Unterbringung, Verpflegung und übrigen Lebenshaltungskosten. Als Zusatzkosten fallen deshalb nur die Flugreise, eine Auslandversicherung und Taschengeld an. Das Semester dauert vom letzten Montag im Februar bis zum ersten Freitag im Juli.

Bedingungen für die Teilnahme:
Schnitt von 4.50 im Zeugnis der MAR1-Klasse und im Zwischenbericht vor Antritt des Austausches. Wird der Schnitt im Zwischenbericht nicht erreicht, erfolgt nach der Rückkehr eine Rückversetzung.
Bereitschaft, während dem Austauschsemester einen Gastschüler/eine Gastschülerin aus Chile bei sich aufzunehmen.
Falls sie den notwendigen Zwischenberichtschnitt von 4.50 erreicht hatten, kehren sie im Status „befördert“ in ihre Stammklasse zurück.

Innerhalb unseres Gymnasiums ist Konrektorin T. Radici die Ansprechpartnerin für Interessenten/-innen an diesem Austauschprogramm. Sie stellt in einer Lektion zu Beginn des 2. Semesters des MAR1-Jahres dieses Austauschprogramm in den S-Klassen vor.

Für weitere Informationen:
http://www.css.cl/index.php?mod=mat_doc&lang=es&tipo=mat_reg.

2.4.6 Integration fremdsprachiger Schüler(innen)

2.4.6.1 Austauschschüler/-innen

- Das Regionale Gymnasium Laufental-Thierstein ist gerne bereit, ausländische Gastschülerinnen und Gastschüler für ein Jahr im Rahmen der bekannten Austauschprogramme wie AfS und YfU aufzunehmen. Die Aufnahme ist nur möglich, wenn gewisse Deutschkenntnisse vorhanden sind. Die Einteilung in eine Klasse und die Festlegung des angepassten Stundenplanes erfolgen durch das Konrektorat Sek II. In einer Klasse soll in der Regel höchstens ein Gast eingeteilt werden.
- Für die individuelle Betreuung seitens der Schule ist Frau Christine Kohler zuständig.
- Ziele des Austauschjahres sind der Einblick in die schweizerische Lebensart, die Verbesserung der schulischen Kenntnisse in möglichst vielen Fächern und vor allem das Erlernen der deutschen Sprache.
- Die Gastschülerinnen und Gastschüler haben die Möglichkeit, an der schulübergreifenden Sprachförderung der BL-Gymnasien teilzunehmen und werden für diese Lektionen vom Regelunterricht in Laufen dispensiert.

2.4.6.2 Fremdsprachige Schüler/-innen

Bei fremdsprachigen Schülerinnen und Schülern, die in die Schule aufgenommen werden können, liegt die Integration in den Klassenverband in der Verantwortung der Klassenlehrperson. Die Regelungen bezüglich der Beurteilung der Leistungen im Fach Deutsch werden individuell, unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben und nach Rücksprache mit der Klassenlehrperson, durch die Schulleitung festgelegt.

2.4.7 Mediothek und Recherche

Die Mediothek steht allen Schülerinnen und Schülern, allen Lehrerinnen und Lehrern sowie dem Verwaltungs- und Betriebspersonal des Gymnasiums Laufental-Thierstein zur Verfügung.
Ausserhalb der Öffnungszeiten dient die Mediothek Klassen in Begleitung einer Lehrperson als Arbeitsraum. Während der Öffnungszeiten ist die Nutzung durch Klassen auch unbegleitet – in Absprache mit der Mediothekarin – möglich. Ferner kann die Mediothek für Sitzungen oder kleine Anlässe genutzt werden.

2.4.7.1 Benutzerordnung Mediothek

Die Benutzerordnung regelt die Benutzung der Mediothek. Siehe unter:

http://gymlaufen.ch/unterricht/mediothek-recherche/

2.4.7.2 Recherche

Zur Recherche stehen unter anderem folgende Mittel zur Verfügung:

- Medienrecherche des Gymnasiums Laufen (Online-Katalog)
  http://medio-gymla.sbl.ch/German/Main.htm
- Swissdox (nur innerhalb der Netzwerke der baselbieter Schulen)
  http://www.sbl.ch/swissdox.htm
- Digithek (Die Recherchierwebseite für Mittelschulen)
  http://www.digithek.ch/

2.4.7.3 Öffnungszeiten

Montag	08:00 – 16:00
Dienstag	08:00 – 16:00
Mittwoch	08:00 – 12:00
Donnerstag	08:00 – 16:00
Freitag	08:00 – 16:00