**Protokoll Eröffnungskonferenz 8.8.2019**

Ort: Aula Hinterzweien

Protokoll: KöJ

|  |  |
| --- | --- |
| Traktanden | Zuständigkeit/ Fristen |
| 1. **Begrüssungen und Neuigkeiten**
 |   |
| * Begrüssung zum neuen Schuljahr
* Arbeiten im HZ1 dauern an, siehe Infoblock Schulleitung
* Begrüssung der neuen Lehrkräfte und Dank
* Miriam Bühler (FK); Ursula Streule (E, F); Philippe Mayor (1Ed); Annika Beck (GAK)
* Danke WiU fürs Pflanzenretten!
* Peter Schmid in neuer Funktion als neues Mitglied der Schulleitung
 | Alle |
| 1. **Arbeit in Gruppen mit Präsentation**
 |  |
| Leitfrage: In Bezug auf dich und deine pädagogische Arbeit an der Sek. Muttenz. Welchen Wert möchtest du im Schuljahr 19/20 vermehren? Was ist dir wichtig?Im Anschluss mussten sich die Gruppenmitglieder auf einen gemeinsamen Begriff einigen.**Erstes Ergebnis der 8er Gruppen:** * Gruppe 1: Freude und Neugier
* Gruppe 2: Positives Denken (ggü. SuS und im Lehrerzimmer)
* Gruppe 3: Selbstverantwortung fördern
* Gruppe 4: Freude beim Lernen und Lehren
* Gruppe 5: Gelassenheit
* Gruppe 6: Selbstständigkeit
* Gruppe 7: Positive Haltung und Respekt
* Gruppe 8: Nachhaltigkeit (Umgang mit Ressourcen)

**Ergebnis der 16-er Gruppen*** Gruppe 1 und 3: Freude
* Gruppe 2 und 4: Positives Denken
* Gruppe 5 und 7: Gelassenheit
* Gruppe 6 und 8: Nachhaltigkeit

**Ergebnis der 32- er Gruppen*** *Gruppe ungerade: Freude*
* *Gruppe gerade: Nachhaltigkeit (mit Freude und positiver Einstellung)*
 | Alle |
| 1. **Infoblock Schulleitung**
 |  |
| * **Neuerung CWT** (Classroom-Walkthrough)
* SL besucht im Zeitraum von 4 Wochen vor dem Termin des MAGs zu unterschiedlichen Zeiten zwei bis vier Mal in den Unterricht
* Besuch dauert 5-10 Min.
* Unangekündigte Besuche (ohne Begrüssung und Verabschiedung🡪 Darum müssen SuS darüber informiert werden!!!)
* Beobachtungsschwerpunkte können vorgängig mitgeteilt werden
* **Aufgabenbereiche** für die gesamte Schule🡪 Übersicht kann bei der SL eingesehen werden (Peter neu: Begabtenförderung)
* Bitte beachten: Schulleitungssitzung immer montags von 8:20-10:00 Uhr (nicht verfügbar)
* Fächlein sind neu geordnet🡪 bitte erst lesen vor dem Einlegen von Dokumenten
* Infomäppchen im Fächlein; Absenzenhefte bei der SL abholen
* **Lernbegleitung:** 28.8. Auswertung mit SL und PG; Wer noch teilnehmen möchte bitte bei der SL melden
* **Rundtelefon**: SAL🡪 Eintragen der gewünschten Telefonnummer als Eingabe für gewünschte Nummer; erste Klasse wird nachbearbeitet; Rundtelefon wird möglichst bald (innerhalb einer Woche) benutzbar sein; Klassenliste möglichst mit Rundtelefon herumgeben; Änderungen an Francesca weitergeben; **Klassenliste**: nicht vergessen am Anfang SJ verteilen und korrigieren
* **Wichtige Mitteilungen für alle**:
* **Lektionenbuchhaltung:** sollen auf SJ 20/21 auf max. 80 Lektionen abgebaut werden
* Abschlussreise: Flugzeug wird nicht mehr genehmigt; Schweiz oder grenznahes Ausland;
* Informationsaustausch bitte nur über SBL Mailadresse- sensible Daten!
* **Öffnungszeiten Sekretariat** neu: Montag bis Freitag 8:00-11:00; Montag und Dienstag 13:15-15:30 Uhr
* Stellvertretungsformulare müssen bis mind. 10 Tage nach Stellvertretung bei Francesca abgegeben sein, sonst werden sie sie nicht mehr bearbeitet!
* Inventar: Alles inventarisieren, was mehr als 1000 CHF Wert hat; Bei Anschaffungen wirdab sofort eine Liste geführt;
* Informationen zu den Bauarbeiten: Sind im Plan; Toiletten: bei den Mädchen ist zum SJ-Beginn nur eine Toilette geöffnet; Lehrer-WC dauert noch etwas- bitte ausweichen;
* **Missverständnis**: Jubiläen🡪 an der letzten Sitzung gab es ein Missverständnis; wird an Weihnachten nachgeholt
* **Brückenangebote**: 12.9. Informationsveranstaltung ab 16:30 Uhr
* **Primarschule**: 9.-13.9. Projektwoche; Sie werden den Pausenplatz im Gründen abends nutzen
* **Projektarbeiten:** Themenabgabe vor Weihnachten; Eine Software für Plagiatserkennung wird im Laufe des SJ angeschafft
* **Krankheitsabwesenheiten:** Positiver Wert im Gesamten
* **Pädagogische Teams:** Bitte nochmals kontrollieren wegen 3Pdef/ 1Edef; Lösung noch nicht optimal
 | AlleBeginn SJ; KLPALLEPA: Bis Weihnachten |
| 1. **ICT**
 |  |
| * Migration ist abgeschlossen
* Alle SuS erhalten einen Schülerausweis im Scheckkartenformat (spätestens bis zu den Herbstferien)
* 12. und 15.8. sind ICT Fachkräfte in den Schulhäusern für Fragen bereit
* **Laptops**
* Neu: Ausleihkoffer für Laptops: Gründen Zi. 2 (KoR) und Informatik (ChU); Ausleihkoffer im HZ1 Raum14 (FrH Verantwortliche Lehrkraft) und ein Koffer im HZ2, Raum 0.03 (ScP Verantwortliche Lehrkraft); unbedingt müssen Stecker und Netzwerk verbunden bleiben, denn über Nacht aktualisieren sie sich selbst!!!
* Ausleihe läuft über Papierliste; In der Liste bitte eintragen Anzahl Laptops plus Kürzel; Später wird wahrscheinlich auf elektronisches Ausleihsystem umgestellt
* Zugang geht nur mit et- Nummer und Passwort! Auch für SuS!
* Wichtig: Abspeichern nur im persönlichen et- Ordner! Ansonsten ist es nur lokal auf dem Gerät gespeichert
 | Alle |
| 1. **Weitere Informationen/ Gemeinsamer Abschluss**
 |  |
| * Weiterbildung Praxislehrperson: Kurs beginnt am Mittwoch, 14.8; 13.09. Fortbildung an einem Freitag; Vorüberlegungen sind gemacht, 2-3 Wochen vorher wird das organisiert🡪 um Stellvertretungen muss sich vorerst nicht gekümmert werden!
* ICT-Anleitungen: wichtigste Seite unter sbl.ch🡪 Anleitungen;
* **Lektionenbuchhaltung:** Abgabe bis spätestens 12.08.2019 (MONTAG)
* Informationen im Intranet🡪 Wenn etwas fehlt bitte eine Mail an die SL
* Unterlagen Gendertag- Zukunftstag🡪 Kantonale Informationen auf der Website; Angebote online einsehbar
* Letzte Schulwoche: Mo/Di GeFö; Mi/Do Pädateam; Fr: KLP
* IT-Scout-Projekt (KoR) für 1. Klasse Mathe Lehrpersonen (Einführung ins Scratch 4 Lektionen); Bei Interesse bei KoR nachfragen
 | Alle |
| 1. **Diverses**
 |  |
| * MeY🡪 Bitte aus den Verbandskoffern nichts einfach herausnehmen und nicht zurücklegen oder aufbrauchen: E-Mail über Fehlendes bitte bis 15.8.
* EgY🡪 Berufsschau keine Flyer mehr; Plakate sind bestellt
* LeD🡪 Donnerstag (15.8.) kommt jemand von der SV zur Info in jede Klasse
* Sicherheitskonzept nochmals durchlesen für den Fall einer Übung/eines Notfalls
 | Alle |