

# Informationsheft für Eltern



## Kindergarten und Primarschule Niederdorf

## **Vorwort**

Liebe Eltern

Die Schule nimmt einen wichtigen Platz im Leben eines Kindes und seiner Familie ein. Für Sie als Eltern ist es deshalb wichtig, über die erforderlichen Informationen zu verfügen.

Die Volksschule des Kantons Baselland hat sich in den letzten Jahren enorm gewandelt und weitere Veränderungen stehen noch bevor. Das fordert von allen Beteiligten ein grosses Engagement und die Bereitschaft, sich auf Neues einzulassen.

Mit dieser Informationsbroschüre möchten wir es Ihnen erleichtern, sich in der Niederdörfer Schule besser zurechtzufinden. Sie soll als einfaches Nachschlagewerk dienen. Bei allfälligen Fragen wenden Sie sich bitte an die Klassenlehrerin, den Klassenlehrer, das Schulsekretariat oder an die Schulleitung. Auch Anregungen und Kritik nehmen wir gerne entgegen.

Es ist uns ein Anliegen, dass wir offen aufeinander zugehen und gegenseitig Vertrauen aufbauen können. Eine gute Zusammenarbeit zwischen Eltern, Lehrpersonen, Schulrat und Schulleitung soll Ihrem Kind zu einer möglichst positiven und sorgenfreien Schulzeit verhelfen.

Mathias Moser  
Schulleitung

Christine Rohrbach  
Sekretariat + Schulleitung

Januar 2008 MM/CR

## **Aufbau der Schule**

Die Trägerschaft des Kindergartens und der Primarschule ist die Gemeinde Niederdorf.

### **Schulrat**

Der von der Gemeinde gewählte Schulrat ist der Schulleitung übergeordnet. Er erfüllt strategische Aufgaben (z.B. Anstellungen von Lehrpersonen), bringt Anliegen in die Schule ein und vermittelt gegenüber der Öffentlichkeit. Er ist Rekursinstanz bei Entscheidungen der Schulleitung.

Der Schulrat ist momentan aus folgenden Behördemitgliedern zusammengesetzt: Herr M. Helfenfinger (Präsident), Frau V. Weber (Vizepräsidentin), Frau G. Lazar (Vertreterin Gemeinderat), Frau R. Meier (Aktuarin), Frau E. Thommen, Frau S. Müller, Herr P. Wermuth.

### **Schulleitung**

Die Schulleitung übernimmt die operativen Aufgaben und ist für die personellen, administrativen und pädagogischen Belange der Schule verantwortlich. Sie entscheidet in erster Instanz über Gesuche und Bewilligungen und setzt sich für eine gute Qualität der Schule ein.

Für Fragen oder Auskünfte wenden Sie sich bitte an die Schulleitung, Herrn Mathias Moser oder Frau Christine Rohrbach unter Tel. Nr. 061 963 02 16 oder per Mail an [schule@niederdorf.ch](mailto:schule@niederdorf.ch).

### **Lehrpersonen**

Die Lehrpersonen unterrichten ihre Schülerinnen und Schüler im Rahmen der Lehrpläne und des Schulprogramms. Sie beraten die Schülerinnen und Schüler und beurteilen deren Leistungen. Während der unterrichtsfreien Arbeitszeit wirken sie an gemeinsamen Aufgaben der Schule und im Bildungswesen mit.

### **Kindergarten und Primarschule**

Die Namen der Lehrpersonen des Kindergartens und der Primarschule Niederdorf entnehmen Sie bitte der Liste am Ende dieses Heftes.

# Eltern - ABC

## Inhalt

- Absenzen- und Urlaubsordnung S. 1
- Angebote zur speziellen Förderung S. 3
- Beurteilung S. 4
- Ferienplan S. 4
- Fundgegenstände S. 5
- Gesundheit und Versicherung S. 5
- Kinder- und Jugendzahnpflege S. 5
- Kontakt Schule - Elternhaus S. 5
- Klassen S. 7
- Krankheit S. 7
- Mittagstisch S. 7
- Musikgrundkurs S. 7
- Papiersammlung S. 7
- Pause S. 8
- Religionsunterricht S. 8
- Schulbibliothek S. 9
- Schulhausordnung S. 9
- Schulpflicht und Kindergartenobligatorium S. 10
- Schulweg S. 11
- Umfassende Blockzeiten S. 11
- Unterrichtszeiten S. 11
- Vorschulheilpädagogin am Kindergarten S. 12
- Znüni S. 12
- Liste der Lehrpersonen

## **Absenzen- und Urlaubsordnung**

### **Geltungsbereich**

Die Absenzenordnung regelt das Absenzen-, Urlaubs- und Dispensationswesen.

### **Zweck**

Die Absenzenordnung stellt eine einheitliche Absenzenregelung an der Schule sicher und verfolgt das Ziel, die Lehrpersonen jederzeit über das Fernbleiben von Kindern zu orientieren.

Eingeschlossen in diese Regelung sind die Schulstufen 1.-5. Primar und das 2. Kindergartenjahr. Die Handhabung der Absenzen im freiwilligen 1. Kindergartenjahr fällt in die Kompetenz der Kindergartenlehrperson.

### **Grundsatz**

Als Absenz gilt jede entschuldigte und unentschuldigte Abwesenheit von der Schule. Als unentschuldigte Absenz gilt jedes Versäumnis des Unterrichts ohne erbrachte Entschuldigung.

### **Entschuldigungsgründe**

Als Entschuldigungsgründe gelten insbesondere:

- Krankheit oder Unfall der Schülerin oder des Schülers
- höhere Gewalt, insbesondere Witterungs- und Strassenverhältnisse, die den Schulbesuch verunmöglichen
- Tod von Familienangehörigen oder Bezugspersonen

### **Meldung der Absenz**

Die zuständige Lehrperson ist zum Voraus oder unmittelbar nach Eintreten des Entschuldigungsgrundes zu benachrichtigen.

- Absenzen, die auf den obenstehenden Entschuldigungsgründen basieren, müssen von den Erziehungsberechtigten vor Unterrichtsbeginn telefonisch oder über Drittpersonen gemeldet werden. Bitte informieren Sie die Lehrperson über die Absenzen Ihres Kindes. Jeden Morgen von 7.30 bis 8.00 Uhr hat eine Lehrperson Telefondienst (Lehrerzimmer: 061 961 80 13) und wird Ihre Mitteilung an die Klassenlehrperson weiterleiten. Zu den übrigen Zeiten benützen Sie bitte unseren Telefonbeantworter.
- Bei Nichtmeldung kontaktiert die Lehrperson die Erziehungsberechtigten.

Bei Absenzen wegen Krankheit oder Unfall des Schulkindes von mehr als sieben Tagen ist der Lehrperson von den Erziehungsberechtigten ein ärztliches Zeugnis einzureichen.

## **Jokertage**

Pro Schuljahr stehen jedem Kind 2 Jokertage zur Verfügung. Diese werden einzeln pro Semester (Schulhalbjahr) eingelöst und verfallen bei Nichtbezug.

- Beim Einlösen der Jokertage muss kein Grund des Fernbleibens vom Unterricht angegeben werden. Diese Absenz muss spätestens 1 Woche vor der Einlösung der Lehrperson mittels Urlaubsgesuch mitgeteilt werden.
- Die Jokertage dürfen nicht bei schon angekündigten Klassen- oder Schulanlässen oder bei bereits angesetzten Prüfungen und nicht als Ferien- oder Feiertagsverlängerungen bezogen werden.
- Die Lehrperson führt Kontrolle über die Jokertage.

## **Urlaub und Dispensation**

Urlaubsgesuche sind spätestens drei Wochen vor Urlaubsbeginn mit dem Formular „Urlaubsgesuch“ einzureichen. Die Lehrperson reicht das Gesuch an die Schulleitung weiter. Später eingereichte Gesuche werden nur behandelt, wenn die Urlaubsgründe nicht voraussehbar waren.

## **Beurlaubung**

Schülerinnen und Schüler können auf schriftliches Gesuch der Erziehungsberechtigten befristet vom Schulbesuch beurlaubt werden, wenn besondere Gründe vorliegen. Die Klassenlehrperson wird beim Entscheid beigezogen.

### **Für die Bewilligung von Beurlaubungen sind zuständig:**

die Klassenlehrperson:

- bis zu einem Tag

die Schulleitung:

- ab 1 Tag bis zu 2 Wochen

der Schulrat auf Antrag der Schulleitung:

- bei mehr als 2 Wochen

### **Gründe für die Bewilligung eines Urlaubes**

Gesuche werden bewilligt

- bei Vorliegen eines ärztlichen Zeugnisses
- bei Familienangelegenheiten und Familienzusammenführungen (im vertretbaren zeitlichen Rahmen)
- bei aktiver Teilnahme an wichtigen Sportveranstaltungen und kulturellen Anlässen
- für Ferienverlängerungen bis maximal 2 Tage pro Stufe

Gesuche werden ausnahmsweise bewilligt

- wenn Familien aus beruflichen Gründen gezwungen sind, Ferien während der Schulzeit zu verbringen
- bei Vorliegen weiterer triftiger Gründe, die von der Schulleitung resp. dem Schulrat nach Absprache mit der Lehrperson und den Eltern beurteilt werden.

Der versäumte Schulstoff muss selbständig nachgeholt werden. Die Nachholung liegt in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten.

### **Dispensation**

Schülerinnen und Schüler können aus triftigen Gründen vom Besuch einzelner Bildungsbereiche sowie vom Schulbesuch an einzelnen Wochentagen dispensiert werden. Über die Dispensation entscheidet die Schulleitung auf schriftliches Gesuch der Erziehungsberechtigten. Bei einer Dispensation vom Sportunterricht, welche länger als eine Woche dauert, muss ein ärztliches Zeugnis abgegeben werden.

### **Angebote zur speziellen Förderung**

Während der Schulzeit kann Ihr Kind - nach Bedarf und Abklärung - speziell gefördert werden.

### **Deutsch als Zweitsprache**

Kinder, die aus einem fremden Sprachgebiet in unsere Schule eintreten, können den Unterricht „Deutsch als Zweitsprache“ besuchen. Die Klassenlehrpersonen melden die betreffenden Kinder bei der Schulleitung an.

### **Begabungsförderung**

Unter der Begabungsförderung ist eine Förderung für speziell begabte Schülerinnen und Schüler zu verstehen. Sie wird - nach schulpsychologischer Abklärung des Kindes - bei der Schulleitung beantragt.

### **Förderunterricht**

Kinder, die im Lesen und Schreiben oder im Rechnen im Vergleich zu ihren Mitschülerinnen und Mitschülern grosse Schwierigkeiten zeigen, haben die Möglichkeit, nach einer Abklärung Fördergruppen zu besuchen. Dieses Angebot beschränkt sich in der Regel auf die 2. und 3. Klasse.

## **Logopädie**

Der Logopädische Dienst hat zur Aufgabe, Kinder mit Sprach- und Sprech-auffälligkeiten im Vorschul- und Schulalter pädagogisch-therapeutisch zu fördern und zu begleiten. Die LogopädInnen bieten Abklärungen, Kontrolluntersuchungen und Therapien an. Sie leiten die Kinder an Fachstellen weiter, wenn weitere Abklärungen oder Therapien notwendig sind.

Der Logopädische Dienst berät die Eltern in Fragen des Umgangs mit der Sprach-auffälligkeit ihres Kindes. Dieser Dienst ist für die Eltern kostenlos.

Auskünfte erteilen: Logopädischer Dienst  
Hauptstrasse 29  
4436 Oberdorf  
Tel. 061 961 07 90  
Mail: logo4436@bluewin.ch

## **Hausaufgabenhilfe**

Wir bieten für alle Kinder der Primarschule eine Aufgabenhilfe an.

Die Aufgabenhilfe richtet sich an Kinder, die zusätzliche Unterstützung beim Lösen der Aufgaben benötigen. Die Hausaufgabenhilfe findet am Montag- und Dienstag-Nachmittag von 15.15 bis 16.00 Uhr statt. Betreut werden die Kinder von Frau Susanne Weber.

## **Beurteilung**

Neben der Beurteilung der fachlichen Kompetenzen wird auch dem Lern-, Arbeits- und Sozialverhalten der Kinder besondere Beachtung geschenkt.

Eine Übersicht über die stufengemässe Beurteilung Ihres Kindes erhalten Sie von der Klassenlehrperson.

## **Ferienplan**

### **Schulferien**

Die Regelung der Schulferien gilt für die Kindergärten, Volksschulen, weiterführende Schulen und Berufsschulen im Kanton Basel-Landschaft mit Ausnahme des Regionalen Gymnasiums Laufental-Thierstein.

Sie finden die Schulferien für das aktuelle und die zukünftigen Schuljahre auf der Homepage des Kantons: [www.bl.ch](http://www.bl.ch) oder in den Schulnachrichten.

## **Fundgegenstände**

Es kommt immer wieder vor, dass Sachen liegen bleiben. Sie oder Ihr Kind können sich an die Klassenlehrperson oder an den Schulwart, Herrn L. Berger, wenden. Lassen Sie nicht allzu viel Zeit verstreichen und gehen Sie der Sache rasch nach. Die Fundgegenstände werden in der Vitrine bei der Mehrzweckhalle und im Gestell im Erdgeschoss des neuen Schulhauses aufbewahrt. Was nicht abgeholt wird, wird am Ende des Semesters entsorgt.

## **Gesundheit und Versicherung**

### **Schularzt**

Dr. Gilbert Kaufmann, Hauptstrasse 49, 4435 Niederdorf, Tel. 061 961 87 87

### **Schulärztliche Untersuchungen**

Diese finden im 1. Kindergartenjahr und im 4. Schuljahr statt. Die Untersuchung kann wahlweise beim Hausarzt oder beim Schularzt durchgeführt werden. Die Lehrkraft informiert Sie zu gegebener Zeit über den Ablauf.

### **Unfallversicherung**

Die Unfallversicherung ist obligatorisch und Sache der Eltern.

### **Kinder- und Jugendzahnpflege**

Für die Erhaltung und Förderung gesunder Zähne bietet Ihnen die Gemeinde Niederdorf die Möglichkeit, Ihr Kind in der Kinder- und Jugendzahnpflege anzumelden. Die Zahnarztwahl im Kanton Baselland ist frei. Die damit verbundenen Vorteile und Voraussetzungen entnehmen Sie den Unterlagen, die Sie beim Eintritt Ihres Kindes in den Kindergarten oder bei einem Zuzug erhalten. Für weitere Auskünfte wenden Sie sich an Herrn B. Hartmann, Tel. 061 961 89 32.

**Kontakt:** Gemeindeverwaltung Niederdorf, Kilchmattstrasse 5, Tel. 061 965 30 40

### **Kontakt Schule - Elternhaus**

Wir begrüßen es sehr, wenn eine gute Zusammenarbeit zwischen den Eltern und der Schule zustande kommt. Die Lehrpersonen fördern diesen Kontakt z.B. durch Einladungen zu persönlichen Gesprächen, durch Elternabende, gemeinsame Anlässe, Ermunterung zu Schulbesuchen usw.

Die Lehrperson ist darauf angewiesen, dass Sie wichtige, Ihr Kind betreffende Informationen weitergeben. Dies hilft ihr, sich optimal auf Ihr Kind einzustellen. Falls Ihr Kind eine Krankheit hat, welche einen Schulbesuch beeinträchtigen könnte, kann eine Information an die Lehrperson sehr wichtig sein. Lassen Sie sich von Ihrem Kinderarzt / Ihrer Kinderärztin beraten, welche Informationen Sie weitergeben sollten. An dieser Stelle möchten wir darauf hinweisen, dass die Lehrpersonen wie auch die Behörden der Schweigepflicht unterstehen.

## **Falls Probleme zwischen Schule / Lehrperson und Eltern / Kind auftreten**

Probleme sind besser lösbar, wenn sie frühzeitig angegangen werden. Warten Sie nicht zu lange.

- Besprechen Sie diese immer zuerst mit der Klassenlehrperson.
- Resultiert keine befriedigende Lösung, wenden Sie sich an die Schulleitung.
- Führt auch dies zu keiner Entspannung der Situation, ist der Schulrat zuständig.

Selbstverständlich steht die Schulleitung auch für allgemeine, die Schule betreffende Fragen zur Verfügung.

## **Kommunikationswege**

### **Die Erziehungsberechtigten bringen mit:**

- Bereitschaft zum Gespräch und zur Zusammenarbeit
- Positive Grundhaltung der Schule gegenüber
- Interesse am Schulgeschehen und am Bildungsprozess des Kindes
- Erziehungsverantwortung
- Information

### **Die Lehrpersonen bieten an:**

- Bereitschaft zum Gespräch und zur Zusammenarbeit
- Erreichbarkeit (zB. Elternheft, Telefon)
- Schulbesuchsmöglichkeit
- Elternabende, Elterngespräche
- Klassenanlässe
- Information
- Kontakt zu Fachstellen

### **Die Schulleitung ist zuständig für:**

- Unterstützung Eltern - Lehrpersonen - Schülerinnen/Schüler
- Information
- Schulanlässe
- Aufsicht über die Schule
- Bewilligungen, Beschwerden
- Kontakt zu Fachstellen und Institutionen

### **Der Schulrat übernimmt:**

- Aufsicht über die Schulleitung
- Information
- Anstellung
- Finanzen
- Kontakt zum Gemeinderat

## **Klassen**

Im Schuljahr 2007/2008 führt die Gemeinde Niederdorf 2 Kindergärten, 7 Primarklassen sowie 3 Einführungs- und Kleinklassen.

## **Krankheit**

Sollte die Lehrperson Ihres Kindes erkranken, werden die Kinder am Morgen durch eine Stellvertretung unterrichtet oder die Kinder werden mit einer anderen Klasse unterrichtet. Die Lehrperson kommuniziert ihren Ausfall am Vorabend oder in Ausnahmefällen am Morgen früh mittels Rundtelefon den Erziehungsberechtigten. Am Nachmittag kann ausnahmsweise der Unterricht ausfallen.

## **Mittagstisch**

Für die Schülerinnen und Schüler besteht die Möglichkeit jeden Freitag von 12.00 bis 13.30 Uhr (ausgenommen während den Schulferien und an Feiertagen) den Mittagstisch im Zimmer unter der Mehrzweckhalle zu besuchen.

Die Kinder werden vollumfänglich betreut und erhalten eine vollwertige Mahlzeit. Die Kosten betragen Fr. 8.- pro Mahlzeit. Die Anmeldung erfolgt über die Lehrpersonen oder direkt über das Schulsekretariat, Tel. 061 963 02 16 oder per mail [kindermittagstisch@niederdorf.ch](mailto:kindermittagstisch@niederdorf.ch).

Informationen finden Sie ebenfalls über die Homepage der Gemeinde Niederdorf [www.baselland.ch/docs/gemeinden/niederdorf](http://www.baselland.ch/docs/gemeinden/niederdorf).

## **Musikgrundkurs**

In den ersten beiden Primarschuljahren wird Ihr Kind den Musikalischen Grundkurs besuchen. Dieser Unterricht ist als Ergänzung zur Musik bei der Klassenlehrperson zu betrachten und hat zum Ziel, alle Bereiche der Musik auf die vielfältigste Art und Weise den Kindern näher zu bringen. Singend, musizierend, hörend, notierend und mit viel Bewegung wird die Musik erlebt. Der musikalische Grundkurs erleichtert eine weiterführende musikalische Betätigung.

## **Papiersammlung**

In regelmässigen Abständen findet eine Papiersammlung statt, welche von den 5. KlässlerInnen durchgeführt wird. Der Erlös kommt unseren Schülerinnen und Schülern zu Gute und wird für Reisen, Lager, Exkursionen und Ähnliches verwendet. Die Papiersammeldaten entnehmen Sie bitte aus den Schulnachrichten, der Publikation aus dem Waldenburger Anzeiger.

Bitte beachten Sie, dass Sie das Papier fest verschnürt in kleinen, nicht mehr als 15 cm dicken Bündeln bereitstellen. Wir möchten Sie bitten, erst am Sammeltag vor 8.00 Uhr das Papier an den neuen gekennzeichneten Kehrichtsammelplätzen zu platzieren. Das Gemeindefahrzeug kann nicht wenden. Wir bitten die Anwohner Oberer und Unterer Rebmattweg, Wiedenackerstrasse, Im Wiedenacker, Hofackerweg, das Papier an die Sammelpunkte zu bringen.

Zum Papier	Zum Karton	In den Kehricht
Zeitungen, Telefonbücher	Eierkartons	Geschenk-, Blumenpapier
Bücher ohne Rücken	Flachkartons	beschichtete Verpackungen
Computerlisten	Früchtekartons	Etiketten
Couverts mit/ohne Fenster		Gemüsekartons
Hefbli / Illustrierte	Schachteln	Filterpapier
Korrespondenzpapier	Packpapier	Fototaschen
Notizpapier	Wellpappe	Haushaltpapier
Prospekte		Kohlepapier
Recyclingpapier		Papierservietten
		Tragtaschen nassfest

Wichtig: Papiertragtaschen und Papier aus dem Aktenvernichter dürfen nicht der Papiersammlung mitgegeben werden!

## **Pause**

Nebst kürzeren Pausen findet von 09.45 - 10.05 Uhr an der Primarschule eine grosse Pause statt. Lehrpersonen beaufsichtigen die Kinder auf dem Pausenplatz und stehen bei Unstimmigkeiten helfend zur Seite. Im Kindergarten regelt die Kindergarten-Lehrperson die Pausen individuell.

## **Religionsunterricht**

Der Religionsunterricht wird ökumenisch geführt. Falls Sie Ihr Kind vom Religionsunterricht ausschliessen wollen, müssen Sie sich mit der Klassenlehrperson in Verbindung setzen.

Für Fragen stehen Ihnen die beiden Kirchengemeindesekretariate zur Verfügung:

Katholisches Pfarramt  
Sekretariat  
Futtersteigweg 1  
4436 Oberdorf  
Tel. 061 961 00 30  
[kath.oberdorf@bluewin.ch](mailto:kath.oberdorf@bluewin.ch)

Reformiertes Pfarramt  
Sekretariat  
Brestenbergweg 5  
4437 Waldenburg  
Tel. 061 961 02 32  
[sekretariat-wbstp@bluewin.ch](mailto:sekretariat-wbstp@bluewin.ch)

## **Schulbibliothek**

Wir verfügen über eine gut ausgestattete Schulbibliothek, welche von Herrn U. Plattner betreut wird. Jede Klasse besucht einmal wöchentlich während der Unterrichtszeit die Bibliothek mit der Klassenlehrperson.

Zusätzlich ist die Bibliothek für alle schulpflichtigen Kinder am Dienstag und Freitag von 9.45 bis 10.05 Uhr und am Mittwoch von 11.50 bis 12.15 Uhr geöffnet.

## **Schulhausordnung**

Die Schulhausordnung regelt grundlegende Verhaltensweisen in der Schule. Gegenseitige Rücksichtnahme und Achtung ermöglichen ein angenehmes Schulklima.

- Unterrichtsbeginn: Das Schulhaus wird von den Kindern erst 5 Minuten vor dem offiziellen Unterrichtsbeginn betreten.
- Schulschluss: Nach Schulschluss verlassen die Kinder das Schulhaus.
- Im Schulhaus: In den Schulzimmern werden von allen Schülerinnen und Schülern während des ganzen Jahres Hausschuhe getragen. Lärmen, Rennen, Ball- und Wurfspiele sind im Schulhaus verboten.
- Mehrzweckhalle: Garderoben und Halle dürfen nur in Begleitung einer Lehrperson betreten werden.
- Pausen: Die Pausen zählen auch zur Schulzeit.  
In den grossen Pausen verlassen alle Schülerinnen und Schüler die Schulgebäude. Sie halten sich auf dem Pausenareal auf und dürfen es ohne spezielle Erlaubnis nicht verlassen.
- Verhaltensregeln: Alle helfen mit, Schmutz, Unordnung und Energieverschwendung zu vermeiden.  
Das Rauchen, der Konsum alkoholischer Getränke und anderer Suchtmittel ist während der Schulzeit auf dem gesamten Areal der Schule und des Kindergartens verboten.  
Wertgegenstände und Geldbeutel sollten nicht unbeaufsichtigt aufbewahrt werden.
- Material: Alle Beschädigungen von Gegenständen oder an Gebäuden sind der Klassenlehrperson oder dem Hauswart zu melden.  
Fundgegenstände werden im Fundkasten in der Mehrzweckhalle aufbewahrt. Sie können bei der Klassenlehrperson oder beim Hauswart abgeholt werden. Über Gegenstände, die bis Ende Schuljahr nicht abgeholt werden, verfügt die Schule.  
Bei Diebstahl oder Beschädigung persönlicher Gegenstände übernehmen Schule und Gemeinde keine Haftung.
- Schulareal: Das Pausenareal darf in der Freizeit benutzt werden, sofern es nicht durch Schulklassen oder Vereine belegt ist. Durch Aktivitäten auf dem Schulareal dürfen andere nicht gestört werden. Auf dem Schulareal herrscht ein Fahrverbot für Motorfahrzeuge (ausser zum Materialtransport). Das Herumfahren mit Fahrrädern ist während der Pause nicht erlaubt.

## **Schulpflicht und Kindergartenobligatorium**

### **Eintritt in den Kindergarten**

Kinder, welche vor dem 1. Mai das 4. Altersjahr vollendet haben, können auf Beginn des nächsten Schuljahres in das freiwillige Kindergartenjahr eintreten.

Kinder, welche vor dem 1. Mai das 5. Altersjahr vollendet haben, treten auf Beginn des nächsten Schuljahres in das obligatorische Kindergartenjahr ein.

### **Übertritt in die Primarschule**

Kinder, welche vor dem 1. Mai das 6. Altersjahr vollendet haben, treten in der Regel auf Beginn des nächsten Schuljahres vom Kindergarten in die Primarschule über.

Das neue Bildungsgesetz legt fest, dass das zweite Kindergartenjahr für alle Kinder obligatorisch ist. Das erste Kindergartenjahr bleibt freiwillig. Falls Sie sich dazu entscheiden, dass Ihr Kind das erste Kindergartenjahr besuchen soll, erwarten wir, dass es den Unterricht regelmässig besucht.

Die Gesetzesänderung hat zur Folge, dass die Beurlaubung Ihres Kindes bereits ab dem zweiten Kindergartenjahr wie in der Primarschule über ein Urlaubsgesuch, das Sie bei der Lehrperson beziehen können, abgewickelt werden muss.

### **Einführungs- und Kleinklassen**

Im Interesse einer guten Einschulung steht die Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit nach dem obligatorischen Kindergartenjahr, die Einführungsklasse während zwei Jahren zu besuchen statt in einem Jahr die 1. Regelklasse zu besuchen. Nach der Einführungsklasse ist ein Übertritt in die 2. Regelklasse möglich. Wir bieten ebenfalls den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit von der 2. bis 5. Klasse die Kleinklasse zu besuchen.

### **Übertritt in die Sekundarschule**

Nach der 5. Primarklasse findet der Übertritt in die Sekundarschule statt. Weitere Informationen dazu erhalten Sie beim Sekretariat der Sekundarschule in Oberdorf unter Tel. Nr. 061 965 95 50 oder unter [www.sek-waldenburgertal.ch](http://www.sek-waldenburgertal.ch).

## **Schulweg**

Der Schulweg birgt für unsere Schülerinnen und Schüler gewisse Gefahren. Gewöhnen Sie Ihr Kind daran, auf dem direkten Weg zur Schule zu gehen. Helfen Sie ihm, sich im Strassenverkehr zurechtzufinden und setzen Sie Massnahmen zur Sicherheit Ihres Kindes (Kleidung) durch. Sagen Sie Ihrem Kind, wie es sich richtig verhalten soll, wenn es von fremden Personen angesprochen wird. Der Schulweg bietet dem Kind eine eigene Erlebniswelt. Es wäre schade, ihm dieses Umfeld nicht zu schaffen. Deshalb bitten wir Sie, Ihr Kind nur in Ausnahmefällen mit dem Auto zur Schule zu bringen oder abzuholen. Die Schülerinnen und Schüler legen den Schulweg grundsätzlich zu Fuss zurück. Ausnahmegewilligungen erteilt die Schulleitung auf schriftliches Gesuch hin. Zum Überqueren der Hauptstrasse soll der Fussgängerstreifen, welcher mit einer Ampel gesichert ist, benutzt werden.

## **Umfassende Blockzeiten**

### **Im Kindergarten:**

Montag bis Freitag 08.00 - 11.50 Uhr  
(08.00 - 08.30 Uhr Einlaufzeit)

### **In der Primarschule / Einführungs- und Kleinklassen:**

Montag bis Freitag 08.00 - 11.50 Uhr

### **Unterrichtszeiten**

Die genauen Unterrichtszeiten können Sie dem Stundenplan Ihres Kindes entnehmen.

### **Sekretariat**

Im Schuljahr 2007/2008 ist das Sekretariat in der Regel wie folgt offen:

Montag - Mittwoch - Freitag                      von 8.00 bis 11.00 Uhr.

Ausserhalb der Öffnungszeiten und während den Schulferien sind wir per e-mail [schule@niederdorf.ch](mailto:schule@niederdorf.ch), per Fax Nr. 061 963 02 17 oder über den Anrufbeantworter Tel. Nr. 061 963 02 16 erreichbar.

## **Vorschulheilpädagogin am Kindergarten**

Die Vorschulheilpädagogin hilft im Kindergarten Kindern mit allfälligen Lerndefiziten oder Entwicklungsverzögerungen und berät deren Eltern sowie die Kindergartenlehrperson. Sie besucht regelmässig die Kindergärten, führt Abklärungen durch und fördert die Kinder mit dem Einverständnis der Eltern in Kleingruppen oder einzeln.

## **Znüni**

Der Kindergarten und die Primarschule Niederdorf haben sich der Gesundheitsförderung verpflichtet.

Bitte geben Sie Ihrem Kind eine möglichst gesunde Zwischenverpflegung mit in die Schule.

# **Eltern – ABC**

## **Nachtrag August 2011**

### **Schulrat**

Im Schuljahr 2011/2012 ist der Schulrat aus folgenden Behördenmitgliedern zusammengesetzt:

Verena Weber (Präsidentin), Evelyne Thommen (Vizepräsidentin), Rita Plattner (Vertreterin Gemeinderat), Regina Meier (Protokollschreiberin), Simone Müller, Peter Wermuth, Roland Probst.

### **Klassen (Seite 7)**

Im Schuljahr 2011/2012 führt die Gemeinde Niederdorf 2 Kindergärten, 6 Primarklassen sowie 1 Einführungsklasse und 1 Kleinklasse.

### **Mittagstisch (Seite 7)**

Die Kosten für den Mittagstisch betragen Fr. 9.50 pro Mahlzeit.

### **Sekretariat (Seite 11)**

Im Schuljahr 2011/2012 ist das Sekretariat in der Regel wie folgt offen:

Montag	von 8.00 bis 11.00 Uhr
Mittwoch, Freitag	von 8.00 bis 10.00 Uhr

### **Vorschulheilpädagogin am Kindergarten (Seite 12)**

Die Vorschulheilpädagogikktionen werden im Schuljahr 2011/2012 durch Frau Ellen Cragolini und Frau Beatrice Tobler Fasolin angeboten.

## Klassenzuteilung 2011 / 2012

Kindergarten unten:	Suzanne Oberer, Beatrice Tobler Fasolin
Kindergarten oben:	Erika Strasser, Katrin Kruljac
Einführungsklasse:	Rosmarie Schmutz, Franziska Häusermann
1. Klasse:	Jessica Stieger
2. Klasse:	Andrea Stöckli
3. Klasse:	Ueli Plattner, Andrea Frei
4. Klasse:	Fabienne Herzog
5a Klasse:	Antonia Scheifele
5b Klasse:	Mathias Moser, Erika Rigo
KK UST-MST:	Monika Bissig, Rosmarie Schmutz

Ausserdem unterrichten an unserer Schule:

Deutsch als Zweitsprache:	Ellen Cragolini, Monika Engel, Beatrice Tobler Fasolin, Sabine Schmutz
Grundkurs / Rhythmik	Maria Rechsteiner, Regula Schmid
Textiles Werken:	Elsbeth Degen, Jaquelin Recher
Förderunterricht /	Barbara Zürcher,
Spez. Förderung:	Sabine Schmutz
Religion oekumenisch:	Ruth Dürrenberger, Regula Burkhalter Sabine Brantschen
Vorschulheilpädagogik:	Ellen Cragolini, Beatrice Tobler Fasolin

Besondere Funktionen:

Schulleitung:	Mathias Moser
Schulleitung / Sekretariat:	Christine Rohrbach
Bibliothek:	Ueli Plattner
Material-Lehrmittel:	Ellen Cragolini