

Willkommen an der Wirtschaftsmittelschule

Liebe Schüler:innen

Sie haben sich für unsere Schule entschieden und wir freuen uns darüber.

Unser Ziel ist es, dass Sie die WMS erfolgreich abschliessen. Das bedeutet für uns, Sie anzuspornen, damit Sie Ihr Wissen in den verschiedenen Fächern und Ihre Fähigkeiten im sozialen Bereich weiterentwickeln. Wir erwarten dafür Ihre aktive und interessierte Mitarbeit.

Mit dieser Broschüre möchten wir Ihnen unsere Grundwerte und Regelungen darlegen. So soll das Zusammenleben in unserem Schulhaus für Sie und für uns eine spannende und lehrreiche Zeit werden.

Wir sind überzeugt, dass Sie mit einer positiven Einstellung, Neugierde und Humor Ihre persönlichen Ziele erreichen werden, und wünschen Ihnen dazu viel Erfolg.

Wir grüssen Sie freundlich

Wirtschaftsmittelschule
Schulleitung



Y. Neuenschwander
Schulleiterin



S. Roth
Mitglied der Schulleitung



C. Toscanelli
Mitglied der Schulleitung

Im August 2026

Inhaltsverzeichnis

1.	Unsere Werte und Haltungen	3
2.	Informationstechnologie.....	7
3.	Unterstützung und Beratungsmöglichkeiten	9
4.	Rechte und Pflichten	11
5.	Prüfungen	17
6.	Beförderung	19
6.1	Semesterbeförderung	19
7.	Das Sekretariat.....	19
8.	Der Hausdienst	19
9.	Die Räumlichkeiten.....	19
10.	Hausordnung	20
11.	Für Notfälle	21

1. Unsere Werte und Haltungen

Als weiterführende Schule erwarten wir von Ihnen Neugierde, Lernbereitschaft, Engagement, Teamgeist, Fairness und Eigeninitiative. Das bedeutet auch, dass alle die Spielregeln akzeptieren, sich mit Erfolg und Misserfolg auseinandersetzen, fähig sind zur Kritik und Selbstmotivation.

Nebst dieser wichtigen Grundhaltung stehen an der Wirtschaftsmittelschule Respekt und Wertschätzung an oberster Stelle. Respekt und Wertschätzung zeigen sich in jeder unserer alltäglichen Handlungen, in der Sprache, aber auch im Umgang miteinander.

Um Klarheit zu schaffen, welches Miteinander wir wollen und wo die Grenzen sind, haben wir einen Kodex. Darin können Sie nachlesen, was an unserer Schule erlaubt, erwünscht, nicht zulässig ist oder nicht toleriert wird.

1.1 Kodex

Alle Schulseitigen verpflichten sich, die Würde und Grenzen der Anderen zu respektieren. Für den Umgang unter Lehrpersonen, Lernenden und Mitarbeitenden gelten die folgenden Grundsätze:

Grundsatz 1

Gefordert ist die Achtsamkeit beim Sprachgebrauch, denn im Schulalltag kommt es meist durch Worte zur Verletzung der menschlichen Würde. Nicht toleriert werden:

- Blossstellen oder Lächerlichmachen von Einzelnen oder von Gruppen
- Etikettierungen mit groben, beleidigenden oder abschätzigen Ausdrücken
- Witze oder Bemerkungen diskriminierenden, zum Beispiel sexistischen, rassistischen oder queerfeindlichen Charakters
- Verbale Attacken und Drohungen

Grundsatz 2

Ebenso verletzend wie Worte können ein anzüglicher, diskriminierender oder beleidigender Ton sein, sowie diesbezügliche Gesten und eine abwertende Körpersprache. Auch hier respektieren alle Schulseitigen die Würde und Grenzen der Anderen.

Grundsatz 3

Alle Angehörigen der Wirtschaftsmittelschule begegnen einander mit Respekt. Aus diesem Grund wird weder psychische noch physische Gewalt akzeptiert. Gewaltverherrlichende und/oder entwertende Darstellungen in Wort, Bild und Ton sind prinzipiell verboten (auf Bildern, Mobiltelefonen, Computern usw.; vgl. auch Punkt 2.5).

Grundsatz 4

Sowohl in der Kommunikation unter Lernenden als auch in der Kommunikation zwischen Lernenden und Lehrpersonen steht das persönliche Gespräch im Vordergrund.

Grundsatz 5

Zum respektvollen Umgang miteinander gehört eine der Ausbildungssituation und Berufsvorbereitung angemessene Kleidung, dabei spielt auch das Auftreten eine Rolle. Über die Wirkung von Kleidung und Auftreten wird an der Schule ein aktiver Dialog geführt. Die Schulleitung kann entscheiden, ob Kleidung und Auftreten angemessen sind.

Grundsatz 6

Alle Schulseitigen haben das Recht, Grenzen zu setzen, wenn sie sich in ihrer persönlichen Integrität verletzt fühlen – auch Jugendliche gegenüber Erwachsenen. Wer Verletzungen von persönlichen Grenzen beobachtet, weist die Betroffenen darauf hin und unterstützt die Betroffenen darin, ihre Rechte wahrzunehmen. Lehrpersonen informieren die Lernenden über ihre Rechte.

Grundsatz 7

Lehrpersonen erkennen, reflektieren und respektieren die Grenze ihres pädagogischen Auftrags. Das berufliche Engagement der Lehrenden richtet sich auf den Unterricht. Lehrpersonen übernehmen Verantwortung, indem sie Bereitschaft signalisieren, Lernenden bei Problemen weiterzuhelfen, oder indem sie offenkundige Probleme ansprechen. Sie übernehmen dabei keine therapeutische Arbeit. Sie beraten die Jugendlichen, wie und wo sie sich weitergehende Hilfe holen können. Sie zeigen den Lernenden den Weg zu kompetenten Fachpersonen.

Grundsatz 8

Niemand darf ein Abhängigkeitsverhältnis, das sich aus seiner Funktion oder Tätigkeit an der Wirtschaftsmittelschule ergibt, für persönliche Interessen missbrauchen. Das Verbot von sexuellen und körperlichen Übergriffen gilt unbedingt. Sexuelle Beziehungen von Lehrpersonen mit Lernenden sind selbst dann nicht toleriert, wenn dazu von Seiten der Jugendlichen eine Bereitschaft oder gar der Wunsch vorhanden ist oder gegeben scheint. Dies gilt auch bei Lernenden über dem gesetzlichen Schutzzalter und bei Mündigen, wenn die pädagogische Beziehung durch eine Abhängigkeit der Lernenden charakterisiert ist.

Grundsatz 9

Körperliche Berührungen, die über das Händeschütteln hinausgehen und eine gewisse Vertrautheit zwischen den Beteiligten voraussetzen, sind zwischen Lehrpersonen und Lernenden in der Regel zu vermeiden. Sind sie aus pädagogischen Gründen im Zusammenhang mit Unterricht notwendig,

werden sie angekündigt, begründet oder beschrieben. Dabei wird auf eine klare Haltung geachtet.

Grundsatz 10

Begegnungen zwischen Lehrpersonen und einzelnen Lernenden finden in öffentlichen, allgemeinen oder Drittpersonen zugänglichen Räumen statt. Über die Durchführung von Aktivitäten ausserhalb des Unterrichts oder vertraulichen Einzelgesprächen wird die Schulleitung informiert.

Diese Grundsätze gelten auf dem ganzen Schulareal, in den Pausen ebenso wie bei Exkursionen, Lagern, Sprachaufenthalten etc., also bei allen schulischen Veranstaltungen.

1.2 Umgang mit dem Kodex

Im Folgenden werden wir auf Fragen eingehen, die sich im Umgang mit dem Kodex an unserer Schule stellen könnten.

1.2.1 Was können Sie tun, wenn Sie von irgendeiner Person verspottet, belästigt oder bedroht werden?

- Vertrauen Sie Ihren Gefühlen.
- Sagen Sie deutlich „nein“.
- Sagen Sie der auslösenden Person, dass Sie ein bestimmtes Verhalten nicht wollen.
- Sagen Sie der Person, dass sie damit aufhören soll.
- Sprechen Sie mit Personen Ihres Vertrauens darüber.
- Schreiben Sie auf, was genau wann und wo geschehen ist.
- Holen Sie Unterstützung und Hilfe. Wenden Sie sich an Personen, denen Sie vertrauen.

Wer sich in seiner Würde verletzt und belästigt fühlt, hat das Recht, sich zu wehren und Unterstützung zu holen.

1.2.2 Wer kann Ihnen weiterhelfen?

Sie können sich zur Unterstützung und Beratung an verschiedene Personen wenden:

- An die Klassenlehrperson oder eine andere Lehrperson Ihres Vertrauens. Jede Lehrperson hat die Pflicht, Ihnen in der Situation weiterzuhelfen, mit Ihnen zu überlegen, was zu tun ist und an wen Sie sich am besten wenden. Sie wird Sie allenfalls zu einer weiteren Stelle begleiten.

- Vereinbaren Sie einen Termin mit unserem Schulsozialarbeiter, Herrn Markus Kaufmann (markus.kaufmann@kvbl.ch), Tel. 079 293 90 54. Er hört Ihnen zu und berät Sie, was Sie gegen die Belästigung unternehmen können. Er steht unter Schweigepflicht und unternimmt nur dann etwas, wenn Sie selber es wollen.
- Direkt an die Schulleitung: Die Mitglieder der Schulleitung werden als verantwortliche Führungspersonen die Angelegenheit untersuchen.
- An die psychosoziale Beratung für belästigte Personen: Opferhilfe beider Basel, Steinenring 53, 4051 Basel, Tel. 061 205 09 10. Auch diese Personen stehen unter Schweigepflicht und unternehmen nur dann etwas, wenn Sie selber dies wünschen.
- Auch auf dem Internet gibt es Informationen und Online-Beratung www.lilli.ch: Infos und Online-Beratung für Jugendliche zu Sexualität und sexueller Gewalt.
- www.tschau.ch: Infos und Online-Beratung für Jugendliche zu Sexualität, Übergriffen im Sport, Beziehungen, Alkohol, Drogen, etc.
- www.du-bist-du.ch: fördert die psychische und physische Gesundheit von jungen LGBT+_Menschen sowie von jungen Menschen, die sich ihrer sexuellen und/oder romantischen Orientierung und/oder Geschlechtsidentität nicht sicher sind.

1.2.3 Was können Sie tun, wenn Sie Grenzen anderer überschritten haben oder dies vermuten?

- Respektieren Sie jedes Nein.
- Fragen Sie bei der betroffenen Person nach, ob Sie sie verletzt haben.
- Entschuldigen Sie sich und sagen Sie, dass das nicht mehr vorkommen wird. Wenden Sie sich an eine der aufgeführten Beratungsstellen (siehe 3.2).
- Auch Online-Beratungen helfen Ihnen vertraulich weiter.

1.2.4 Was geschieht, wenn Sie gegen den Kodex verstossen?

Wer gegen den Kodex verstösst, muss mit disziplinarischen Massnahmen rechnen. Das kann von Verwarnungen bis zu Schulausschluss und allenfalls weiteren rechtlichen Schritten reichen. Bestraft werden auch jene Personen, die wider besseren Wissens andere beschuldigen, gegen den Kodex verstossen zu haben.

Wer Anlass einer Beschwerde bei der Schulleitung wird, soll über Gegenstand und Urheberschaft der Beschwerde informiert und zu den Vorwürfen angehört werden. Die Schulleitung entscheidet über das weitere Vorgehen.

2. Informationstechnologie

2.1 Informatik

Mit dem Eintritt in die WMS verpflichten Sie sich ihr eigenes Gerät gemäss den Vorgaben der Schule mitzubringen (Bring Your Own Device). Für Betrieb und Wartung sind Sie selbst verantwortlich und haften bei einem Verlust. Die Schule übernimmt keine Haftung für persönliches Schulmaterial.

Um die Sicherheit und Vertraulichkeit der Daten zu gewährleisten, wird für die Benutzung des Netzwerks und für spezifische Programme ein Passwort verlangt. Dieses persönliche Passwort ist geheim zu halten. Lernende sind für ihren Account verantwortlich. Wer sein Passwort anderen zugänglich macht, trägt die Verantwortung für die Folgen. Ebenso ist es untersagt, mit fremden Passwörtern zu arbeiten.

2.2 BYOD-Zimmer

Sollten Sie Beschädigungen oder Funktionsunfähigkeiten an Ihrem Arbeitsplatz in den BYOD-Zimmern feststellen, ist umgehend die Lehrperson oder die Informatik-Abteilung zu benachrichtigen.

Wenn uns durch Ihre Handlungen Kosten entstehen, können wir Ihnen diese in Rechnung stellen.

2.3 Internet

Alle Benutzer:innen verpflichten sich, keine Internetseiten aufzurufen oder Dokumente herunterzuladen, zu speichern oder zu verbreiten, die gegen die Menschenwürde verstossen, pornografischen oder rassistischen Inhalt haben oder zur Gewalt aufrufen. Das Spielen von gewaltverherrlichenden Games ist nicht erlaubt.

Abbildungen der Schule, von Lehrpersonen und von Mitschüler:innen dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung auf sozialen Netzwerken (Instagram, Snapchat, Facebook, usw.) gepostet werden. Die Wirtschaftsmittelschule behält sich das Recht vor, den Internetverkehr zu dokumentieren, zu überwachen und auszuwerten. Missbrauch führt zu Sanktionen.

2.3.1 E-Mail-Verkehr

Es dürfen keine Texte, Bilder usw. abgesendet werden, die den Ruf der Schule beeinträchtigen. Wer von der Schule aus E-Mails absendet, muss mit seinem Namen dafür einstehen und sich bewusst sein, dass kein:e Empfänger:in beleidigt werden darf. E-Mails vom kvbl-Konto müssen regelmässig abgerufen werden (mind. 1x/Tag). Es dürfen auch keine E-Mail-Adressen der Schule ohne Zustimmung der Schulleitung weitergegeben werden.

2.4 WLAN

Die Nutzung des WLAN an der Schule ist nur für schulische Zwecke gestattet. Die grosse Anzahl von Nutzer:innen bedingt einen sorgsamen Umgang mit der vorhandenen Bandbreite.

2.5 Bild-, Film- oder Tonaufnahmen

Bild-, Film- oder Tonaufnahmen ohne Einwilligung aller Beteiligten sind an unserer Schule nicht gestattet. Dies gilt in den Schulzimmern, in den Gängen, in der Turnhalle, aber auch bei schulischen Anlässen ausserhalb des Gebäudes.

Wir wollen Ihnen die grösstmögliche Freiheit lassen, damit Sie (und wir alle) unsere Infrastruktur optimal für die Ausbildung einsetzen können. Wenn Sie Ihre Freiheiten missbrauchen und diese Benutzungsregeln oder die Zimmerordnung missachten, erfolgt eine Mitteilung an die Schulleitung, die über angemessene Sanktionen entscheidet.

2.6 Bildmaterial

Fotos, Filme etc., die im Rahmen der schulischen Ausbildung gemacht werden, dürfen von der Schule für Berichte und Informationen verwendet werden.

2.7 Umgang mit dem Smartphone

Handys sind in den Schulungsräumen stummzuschalten und in den Schultaschen, bzw. den Handyboxen zu versorgen. Ausnahmsweise kann das Handy auf Anweisung der Lehrperson im Unterricht eingesetzt werden. Ansonsten darf es überall im Schulhaus benutzt werden.

Der Missbrauch des Handys kann zu disziplinarischen Massnahmen bis zum Entzug führen.

2.8 Statistiken

Noten (anonymisiert) dürfen von der Schule für statistische Zwecke verwendet werden.

3. Unterstützung und Beratungsmöglichkeiten

3.1 Psychologische Beratung

An der Wirtschaftsmittelschule bieten wir Ihnen die Möglichkeit, bei persönlichen Schwierigkeiten kurzfristig unseren Schulsozialarbeiter aufzusuchen. Zudem können Sie im Zusammenhang mit einem befristeten Schulausschluss ebenfalls eine Beratung in Anspruch nehmen.

Eine Kurzzeit-Beratung besteht in der Regel aus 3 – 5 Gesprächen.

Dabei ist Vertraulichkeit selbstverständlich. Sämtliche Gesprächsinhalte unterliegen der Schweigepflicht. Der Schulsozialarbeiter informiert die Kontaktperson der Schule nur darüber, dass und in welchem Umfang die Gespräche stattgefunden haben.

Sollten sich aus diesen Gesprächen Konsequenzen für die Schule ergeben, so müssen Sie die Schule davon in Kenntnis setzen. Jegliche Zusammenarbeit mit dem Schulsozialarbeiter, Informationen zu anderen Beteiligten eines Konflikts oder zu anderen Institutionen, geschehen nur auf Wunsch und mit ausdrücklichem Einverständnis der Ratsuchenden.

Ihre Klassenlehrperson und die Mitglieder der Schulleitung können Ihnen bei Bedarf zusätzliche Informationen über das Vorgehen geben. Die Kontaktadressen erhalten Sie von der Schulleitung.

3.2 Weitere Beratungsstellen

Im Folgenden erhalten Sie eine ganze Reihe von Adressen und Anlaufstellen:

3.2.1 Psychosoziale Beratung für belastigte Personen:

Opferhilfe beider Basel

Steinenring 53

4051 Basel

Tel. 061 205 09 10

info@opferhilfe-bb.ch

www.opferhilfe-beiderbasel.ch

Fachstelle Kindes- und Jugendschutz

Rathausstrasse 2

4410 Liestal

Tel. 061 552 59 30

kindesschutz@bl.ch

www.baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/sicherheitsdirektion/kindes-und-jugendschutz

Männerbüro Region Basel

Davidsbodenstrasse 25

4056 Basel

Tel. 061 691 02 02

mail@mbrb.ch

www.mbrb.ch

Beratung für Männer und männliche Jugendliche, die Gewalt ausüben oder von Gewalt betroffen sind.

Kinder- und Jugendpsychiatrie Baselland

Bruderholz, Personalhaus B

4101 Bruderholz

Tel. 061 553 55 55 (Notfall)

Kjp.bholz@pbl.ch

www.pbl.ch/poliklinik-bruderholz

3.2.2 Für juristische Abklärungen, verfahrensrechtliche Fragen:

Rechtsabteilung BKSD

Rheinstrasse 31

4410 Liestal

Tel. 061 552 50 56

Frauenplus

Büchelstrasse 6

4410 Liestal

Tel. 061 921 60 20

baselland@frauenplus.ch

www.frauenplus.ch

3.2.3 Umfassende Beratung bei Gleichstellungsfragen:

Gleichstellung für Frauen & Männer

Rheinstrasse 24

4410 Liestal

Tel. 061 552 82 82

gleichstellung@bl.ch

www.baselland.ch/politik-und-behorden/behordenverzeichnis/fkd/gleichstellung

Schlichtungsstelle für Gleichstellung von Frau und Mann

Bahnhofstrasse 3

4410 Liestal

Tel. 061 552 66 56

schlichtungsstelle@bl.ch

4. Rechte und Pflichten

4.1 Juristische Grundlagen

Wie im Arbeitsleben auch haben Sie an der Wirtschaftsmittelschule Rechte und Pflichten. Das Bildungsgesetz des Kantons Baselland hält dazu Folgendes fest:

§ 63 Rechte, Mitsprache

- 1) Die Schülerinnen und Schüler
 - a) erhalten einen alters-, stufen- und geschlechtergerechten Unterricht, der in zeitgemässen Lehr- und Lernformen vermittelt wird;
 - b) haben Anspruch auf Achtung ihrer Persönlichkeit, ihrer Fähigkeiten und ihrer geschlechtlichen Identität;
 - c) erhalten von ihren Lehrerinnen und Lehrern und der Schulleitung Auskunft über sie betreffende Fragen;
 - d) nehmen an Evaluationen über die Qualität ihrer Schulen und Ausbildungen teil.
- 2) In der Volksschule kann den Schülerinnen und Schülern in Sach- und Organisationsfragen ein Mitspracherecht eingeräumt werden. Ab der Sekundarstufe II besitzen sie in diesen Fragen ein Mitspracherecht.
- 3) Das Nähere regelt die Verordnung

§ 64 Pflichten

- 1) Die Schülerinnen und Schüler
 - a) sind ihrem Alter und ihrer Schulstufe entsprechend für ihren Bildungsprozess mitverantwortlich;
 - b) tragen mit ihrem Verhalten zum Erfolg des Unterrichts sowie der Klassen- und Schulgemeinschaft bei;
 - c) besuchen den Unterricht und die Schulveranstaltungen lückenlos und begründen allfällige Abwesenheiten;
 - d) halten die Weisungen der Lehrerinnen und Lehrer sowie der Schulbehörden ein und tragen zu Material und Einrichtung Sorge.
- 2) Das Nähere regelt die Verordnung.

§ 65 Beratung und Beurteilung

- 1) Die Schülerinnen und Schüler werden durch die Lehrerinnen und Lehrer im Bildungsprozess beraten und ihre Leistungen werden regelmässig beurteilt.
- 2) Die Beratung und Beurteilung unterstützt ihre Lern- und Persönlichkeitsentwicklung und dient als Entscheidungsgrundlage für den Übertritt in nachfolgende Ausbildungsgänge.
- 3) Das Nähere regelt die Verordnung.

Unser Ziel ist es, Ihnen das nötige Rüstzeug für eine gute berufliche Zukunft zu geben. Wir hören immer wieder von Personalverantwortlichen, wie wichtig es ist, dass Mitarbeitende pünktlich und vorbereitet zu Sitzungen erscheinen, dass die Unternehmen auf zuverlässige, kommunikative und teamfähige Fachleute angewiesen sind. Wir nehmen diese Anforderungen auf und leben diese im Schulalltag. So ist zum Beispiel das zuverlässige Erledigen der Hausaufgaben und der Arbeitsaufträge eine wichtige Voraussetzung für das Erreichen dieses Lernziels. Auch ist der regelmässige und pünktliche Schulbesuch ein wichtiger Bestandteil für einen erfolgreichen Abschluss und eine wesentliche Vorbereitung für Ihre spätere Tätigkeit in der Berufswelt.

Die nächsten zwei Abschnitte werden Ihnen einige Erklärungen zur Absenzenordnung und zu unserem Vorgehen bei Konflikten geben.

4.2 Absenzenordnung

4.2.1 Begriff

Absenzen sind in der Regel alle Abwesenheiten aus persönlichen Gründen. Dazu gehören auch Verspätungen von mehr als 15 Minuten oder Joker-Tage. Nicht unter Absenzen fallen Abwesenheiten, welche im Zeugnis mit Dispens vermerkt werden (z.B. Turndispensen) und Abwesenheiten, welche von der Schule zwangsverordnet werden (Disziplinar massnahmen). Bei wiederholten Absenzen kann die Klassenlehrperson ein Arztzeugnis zur Bestätigung einer Arbeitsunfähigkeit/Krankheit verlangen. Arztbesuche und Therapien sind möglichst ausserhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren. Wer nicht in die Schule kommen kann, meldet sich ab.

4.2.2 Eintrag ins Zeugnis

- Alle unentschuldigten Absenzen werden in Lektionen im Zeugnis eingetragen.
- Entschuldigte Absenzen werden bei mehr als 65 Lektionen (bzw. mehr als 50 Lektionen im sechsten Semester) im Zeugnis vermerkt.
Für die Sportklassen gilt: bei mehr als 50 Lektionen (bzw. mehr als 15 Lektionen im achten Semester).
- In Zwischenzeugnissen erfolgt kein Eintrag über die Absenzen.

4.2.3 Entschuldigungsfrist

Die Absenzen müssen innerhalb von 10 Schultagen nach Wiederbesuch des Unterrichts bei der Klassenlehrperson zur Unterschrift vorgelegt werden.

4.2.4 Absenzenperiode

Die Absenzenperiode endet 10 Schultage vor dem Termin des Notenabschlusses. Spätere Absenzen werden auf das neue Semester übertragen. Im 6. Semester (für die Sportklassen im 8. Semester) endet die Absenzenperiode zwei Tage vor dem letzten Schultag. Die Entschuldigungsfrist endet am letzten Schultag.

4.2.5 Dokumentation

- Das Absenzenheft gilt als Nachweis für die entschuldigten Absenzen.
- Im SchulNetz sind alle in der laufenden Absenzenperiode angefallenen Absenzen aufgeführt.
- Die Absenzenbuchhaltung im SchulNetz muss von den Lernenden periodisch überprüft werden.

4.2.6 Entlastung von Absenzen

Es gibt keine Möglichkeit eines Antrags zur Streichung von Absenzen.

4.3 Erklärungen zur Absenzenordnung

4.3.1 Verspätungen

Um einen ruhigen und konzentrierten Unterrichtsbeginn zu gewährleisten, ist es wichtig, dass Sie pünktlich zum Unterricht erscheinen.

Wenn Sie sich trotzdem verspäten, wird dies von der Lehrperson im Schulnetz als «Verspätung» erfasst.

Ab einer Verspätung von 15 Minuten erhalten Sie eine «Absenz», die mit einer Lektion im Schulnetz festgehalten wird. Das heisst für Sie, dass Sie für die verbleibende Lektion einer sinnvollen Beschäftigung ausserhalb des Klassenzimmers nachgehen. An der Schule stehen Ihnen dafür unterschiedliche Arbeitsbereiche zur Verfügung.

Am Ende der verpassten Lektion entschuldigen Sie sich bei der Lehrperson und kümmern sich selbstständig um das Verpasste. Vergessen Sie nicht, Ihre Abwesenheit im Absenzenheft einzutragen und Ihrer Klassenlehrperson zur Entschuldigung vorzulegen.

4.3.2 Unvorhersehbare Absenzen und Dispensationen

Wenn Sie nicht in der Lage sind zur Schule zu kommen, melden Sie sich vorgängig im SchulNetz ab. Schreiben Sie den Grund Ihrer Absenz in Ihr Absenzenheft und zeigen dieses unaufgefordert möglichst am ersten Tag nach Ihrem Fehlen der Klassenlehrperson. Wer länger als zwei Tage dem Unterricht fernbleibt, hat spätestens am dritten Tag die Klassenlehrperson persönlich (telefonisch oder schriftlich) zu informieren.

Wenn Sie im Voraus wissen, dass Sie nicht anwesend sein werden (Fahrprüfung, Militär, Vorstellungsgespräch, usw.), informieren Sie Ihre Klassenlehrperson und die Fachlehrperson mindestens 1 Woche vorher.

4.3.3 Joker

Sie haben ein wichtiges Handballspiel, ein Konzert mit Ihrer Band oder sind zu einer Hochzeit in Italien eingeladen oder möchten an einem Skilager teilnehmen und der Termin liegt in der Unterrichtszeit, dann haben Sie die Möglichkeit, einmal pro Schuljahr einen Joker einzusetzen. Der kann einen Tag bis eine Woche dauern.

Auch für den Joker müssen Sie mindestens zwei Wochen vorher bei Ihrer Klassenlehrperson ein Gesuch einreichen, in dem Sie den Grund und die Dauer der Absenz beschreiben. Die Klassenlehrperson entscheidet über deren Bewilligung. Jokertage gelten als entschuldigte Absenzen.

4.3.4 Urlaub

Für ein militärisches Aufgebot, für die Ausbildung zum J+S-Leiter/zur J+S-Leiterin, für ein Bewerbungsgespräch, das während der Unterrichtszeit stattfindet oder für einen Schnuppertage in einem Betrieb können Sie schriftlich bei der Klassenlehrperson einen Urlaub beantragen. Urlaube (gemäss SchulNetz) gelten nicht als Absenzen.

4.3.5 Absenzenregelung für den Sportunterricht

Sportunterricht

- Grundsätzlich ist der Besuch im Sportunterricht und Sportprogramm obligatorisch. Wer eine ärztliche Dispens (Original an Sportlehrperson, Kopie ins Absenzenheft) vorweisen kann, ist für diese Zeit vom Sportunterricht und auch für das Sportprogramm (z.B. Wahlfachsport) befreit. Diese Absenzen werden im SchulNetz eingetragen und müssen bei der Klassenlehrperson entschuldigt werden.
- Bei plötzlichen Krankheiten (Übelkeiten usw.) melden Sie sich, wenn Sie den ganzen Morgen im Schulunterricht gewesen sind, bei der Sportlehrperson ab.

4.4 Bei Konflikten

Uns ist es sehr wichtig, dass Sie bei Unzufriedenheiten oder bei möglichen Missverständnissen den Kontakt zu Ihren Lehrpersonen suchen. Warten Sie nicht ab, bis es zu einer Eskalation kommt, sondern suchen Sie frühzeitig das Gespräch. Wenden Sie sich zuerst an die betroffene Lehrperson. Wenn das Problem nicht gelöst ist, gehen Sie zu Ihrer Klassenlehrperson.

Zu Konflikten kann es auch kommen, wenn Sie unsere Regeln nicht einhalten. Ein paar Beispiele: Sie kommen zum wiederholten Mal zu spät, Sie entschuldigen die Absenzen nicht, Sie benutzen das Handy unerlaubt im Unterricht, Sie stören den Unterricht oder verstossen gegen unsere Regeln. Für solche Konfliktsituationen haben wir folgendes Vorgehen (die Sportklassen haben ein anderes Konfliktmanagement):

4.4.1 Gespräche

Gespräche geben Ihnen die Möglichkeit, Ihr Verhalten zu ändern, bei der Lehrperson nachzufragen, ob das Verhalten besser geworden ist oder wo denn die Missverständnisse liegen.

Damit Verbesserungen festgestellt werden können und damit eine gewisse Verbindlichkeit entsteht, werden die Gespräche protokolliert. Vieles lässt sich durch ein Gespräch lösen.

Die Klassenlehrperson, das Team, die Eltern und die Schulleitung erhalten eine Kopie der Gesprächsnotiz zur Ablage in den Klassenordner.

4.4.2 Verwarnungen

Wenn sich Ihr Verhalten nicht ändert, folgt als nächster Schritt eine schriftliche Verwarnung. Das heisst, die Fachlehrperson schickt Ihnen einen Brief, in dem die Fehlleistungen (zum Beispiel unentschuldigte Absenzen, freches Auftreten, Respektlosigkeiten) und die weiteren Massnahmen festgehalten werden. Wenn Sie in mehreren Fächern auffallen, wird die Klassenlehrperson Ihnen die Verwarnung im Namen des Teams schreiben (gemäss Ablauf).

Die Klassenlehrperson, das Team, die Eltern und die Schulleitung erhalten eine Kopie des Briefes zur Ablage.

4.4.3 Befristeter Schulausschluss

Wenn die Verwarnung nichts nützt, folgt ein befristeter Ausschluss aus einem einzelnen Fach oder aus dem gesamten Unterricht. Der Ausschluss soll Ihnen Zeit geben, um sich Gedanken über Ihre Zukunft an unserer Schule zu machen. Ihre Klassenlehrperson wird bei einem Ausschluss aus allen Fächern mit Ihren Eltern telefonisch Kontakt aufnehmen.

Während einem befristeten Ausschluss aus allen Fächern haben Sie gemeinsam mit Ihren Eltern ein Gespräch mit einem Mitglied der Schulleitung. Ziel dieses Gesprächs ist es, herauszufinden, wo die Probleme liegen und welche Massnahmen nötig sind, um Ihnen ein erfolgreiches Abschliessen der WMS zu ermöglichen.

4.4.4 Definitiver Schulausschluss

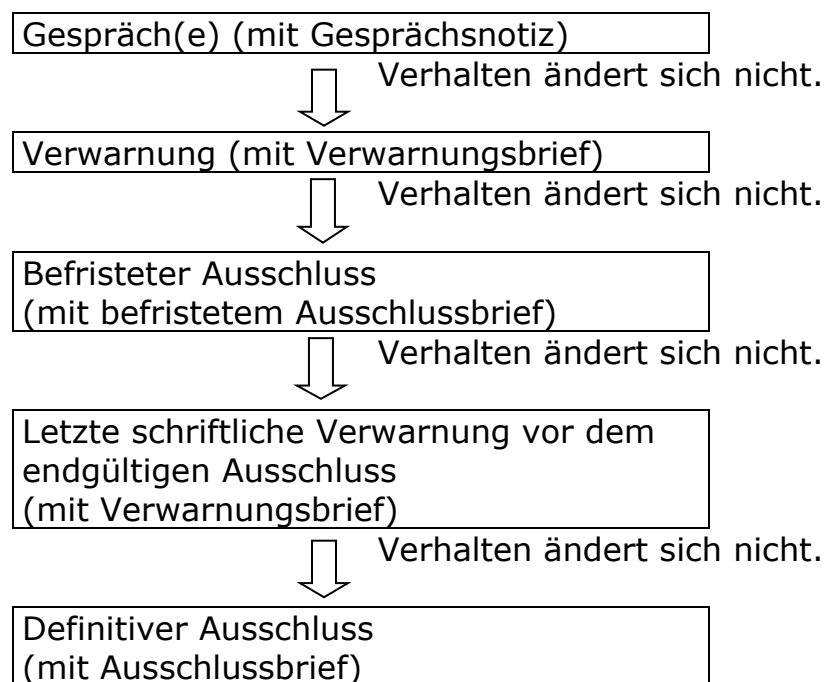
Sollten diese Massnahmen weiterhin zu keiner Verbesserung Ihres Verhaltens führen, folgt der definitive Schulausschluss. Sie werden vorher ein letztes Mal schriftlich vom zuständigen Schulleitungsmitglied über den drohenden Schulausschluss informiert. Die Schulleitung entscheidet über einen definitiven Schulausschluss.

4.4.5 Rechtsmittelbelehrung

Gegen Entscheide von Lehrpersonen kann innert 10 Tagen seit Eröffnung schriftlich und begründet beim zuständigen Schulleitungsmitglied Beschwerde erhoben werden. Eine Beschwerde gegen einen Entscheid der Schulleitung ist an den Leiter der Schulen kvBL zu richten. Die Beschwerde muss ein klar umschriebenes Begehren und die Unterschrift der beschwerdeführenden Person enthalten. Die Beschwerde hat bei einem befristeten Ausschluss keine aufschiebende Wirkung.

Schematische Übersicht: Eskalationsstufen

Chronologie bis zum definitiven Schulausschluss



Bei gravierenden Verfehlungen können in Absprache mit der Schulleitung Stufen übersprungen werden.

Sollte die Ausbildung von Lernenden aufgrund deren Verhalten gefährdet sein, nimmt die Schule auch bei über 18-jährigen Lernenden Kontakt mit den Eltern auf.

5. Prüfungen

Prüfungen sind ein wichtiger Bestandteil Ihres Schulalltags. Prüfungen messen Ihre Leistungen und geben Ihnen Auskunft über Ihre Stärken und Defizite. Grundsätzlich sollen die an der Wirtschaftsmittelschule durchgeführten Prüfungen transparent und fair sein.

5.1 Grundsätze

Die Grundsätze sollen die Lehrpersonen bei ihrer Unterrichtstätigkeit unterstützen und dienen der Selbstevaluation im Sinne einer kontinuierlichen Weiterentwicklung.

Grundsatz 1

Prüfungen müssen folgende Minimalkriterien erfüllen:

- Die Lernenden werden zum Voraus über die Ziele und Inhalte der Prüfung informiert.
- Die Lernkontrolle deckt zentrale Ziele des Lehrplans oder des Unterrichts angemessen ab.
- Die einzelnen Aufgaben sind unabhängig voneinander lösbar.
- Es werden verschiedene Zielstufen überprüft.
- Die Aufgaben sind klar und eindeutig formuliert.
- Die Beurteilungskriterien sind festgelegt. Die Punktzahl wird auf dem Prüfungsblatt pro Aufgabe angegeben.
- Für die Prüfung steht ausreichend Zeit zur Verfügung.
- Die Auswertung erfolgt anhand einer Musterlösung und der Beurteilungskriterien.
- Es sollen pro Tag nicht mehr als zwei, pro Woche nicht mehr als sieben angekündigte Prüfungen durchgeführt werden.

Grundsatz 2

Abweichungen von den Minimalkriterien müssen begründet und nachvollziehbar sein.

Grundsatz 3

Es steht den Fachgruppen frei, weitergehende Kriterien für ihre Prüfungen verbindlich festzulegen.

Rechtsmittelbelehrung

Beschwerden gegen Zeugnisse sind innert 10 Tagen seit Erhalt des Zeugnisses schriftlich und begründet an die Schulleitung zu richten. Die Beschwerde muss ein klar umschriebenes Begehren und die Unterschrift der beschwerdeführenden oder der sie vertretenden Person enthalten.

5.2 Fehlverhalten bei notenrelevanten Arbeiten

Ein Fehlverhalten bei notenrelevanten Arbeiten ist nicht nur unehrlich, sondern auch gegenüber den Kolleg:innen unfair und lässt zudem keine Beurteilung über die erbrachte Leistung zu. Deshalb werden bei einem solchen Fehlverhalten nicht nur fachliche, sondern auch disziplinarische Massnahmen ergriffen.

- Die Fachlehrperson kann im Ermessen der Schwere des Vergehens bis zu einem zweiwöchigen Ausschluss aus ihrem Fach verfügen.
- Wie die beanstandete Arbeit zählt und welche Leistung neu erbracht werden muss, wird nachfolgend erläutert.

Abschreiben in schriftlichen Prüfungen/Verwendung von nicht erlaubten Hilfsmitteln

Wurden in einer notenrelevanten schriftlichen Arbeit einzelne Aufgaben von Kolleg:innen abgeschrieben oder es wurden nicht erlaubte Hilfsmittel verwendet (Spickzettel, Mobiltelefon usw.), werden diese Lösungen nicht bewertet. Es liegt im Ermessen der Lehrperson die ganze Prüfung nicht zu bewerten. Wird die ganze Prüfung nicht bewertet, muss für diese fehlende Note zur Berechnung der Zeugnisnote eine neue Leistung erbracht werden. Die Lehrperson entscheidet, in welcher Form die Leistung zu erbringen ist (Nachtest, Semestertest oder andere Form).

Lässt sich bei einer Abschrift von Kolleg:innen nicht feststellen, wer abgeschrieben hat und wem abgeschrieben wurde, gelten die Massnahmen für alle Betroffenen.

Plagiat

Der korrekte Umgang mit fremdem Wissen ist uns ein Anliegen. Ein Plagiat ist eine Arbeit, die als selbst erstellt ausgegeben wird, obwohl sie fremde Teile enthält, die nicht entsprechend gekennzeichnet sind. Dazu gehören nicht nur das Kopieren, Abschreiben oder mündliche Vortragen von Texten aus Büchern, aus dem Internet (inkl. KI) oder aus anderen Medien, sondern auch das Übernehmen von Arbeiten von Kolleg:innen.

Ein Plagiat einzureichen, ist Betrug und die Leistung muss wiederholt werden. Bei notenrelevanten Arbeiten bedeutet dies, dass die Arbeit komplett zurückgewiesen und unter einer anderen Themenstellung nochmals erledigt werden muss, auch wenn nur Teile der Arbeit ohne Quellenangabe abgeschrieben oder vorgetragen wurden.

Lässt sich bei einer Gruppenarbeit nicht feststellen, wer das Plagiat begangen hat, gelten die Massnahmen für alle Betroffenen.

6. Beförderung

6.1 Semesterbeförderung

Für die definitive Beförderung sind folgende Bedingungen zu erfüllen:

- höchstens 3 Noten unter 4.0; davon höchstens 2 Noten unter 4.0 in den BM-Fächern (BM-Fächer: DEU, FRA, ENG, MAT, W&R, FRW, GEP, T&U)
- höchstens 2 Minuspunkte
- Notendurchschnitt mind. 4.0

6.2 Repetitionsbedingungen

Nach dem zweiten aufeinanderfolgenden Provisorium erfolgt die Repetition des Schuljahres. In Ausnahmefällen kann ein Antrag auf eine Provisoriumsverlängerung gestellt werden. Die Richtlinien dazu können bei der Klassenlehrperson oder bei der Schulleitung beantragt werden. Eine Provisoriumsverlängerung muss vor dem Notenkonvent schriftlich bei der Klassenlehrperson und der Schulleitung eingereicht werden. Während der gesamten Schulzeit ist nur eine Repetition möglich.

7. Das Sekretariat

Sie haben kein Absenzenheft mehr oder Sie brauchen eine Bestätigung Ihres Schulbesuchs?

Das Schulsekretariat beantwortet gerne Ihre Fragen und hilft Ihnen bei administrativen Problemen.

Auf dem Sekretariat erhalten Sie auch Informationsmaterial:

- zu den Schwerpunkt- und Freifächern
- zu den schriftlichen Arbeiten
- zur Prüfungsverordnung
- zur Interdisziplinären Projektarbeit IDPA
- zum Praktikum

8. Der Hausdienst

Der Hausdienst besorgt den Unterhalt aller unserer Schulräume und der Einrichtungen. Wenn Sie den Hausdienst brauchen, fragen Sie im Sekretariat nach. Der Hausdienst hilft Ihnen bei allen Fragen, die das Gebäude betreffen, und sorgt dafür, dass alles ordnungsgemäss funktioniert.

9. Die Räumlichkeiten

Ihnen steht eine ganze Reihe von Räumen zur Verfügung, die das Erreichen Ihres Zieles – ein erfolgreicher Abschluss der Wirtschaftsmittelschule – erleichtern sollen.

9.1 Die Bibliothek/Mediothek

Die Wirtschaftsmittelschule verfügt über eine moderne Bibliothek/Mediothek mit einem grossen Angebot. Davon können Sie profitieren – sei es für den Unterricht wie auch für den privaten Gebrauch. Wir erfüllen auch gerne Anschaffungswünsche. Die Bibliothek/Mediothek kann auch als Aufenthaltsraum oder als Arbeitsplatz und zum Drucken genutzt werden.

9.2 Die Cafeteria/Mensa

In der Cafeteria/Mensa haben Sie die Möglichkeit, sich zu verpflegen, die Mittagspause zu verbringen und mit Ihren Kolleg:innen gemütlich zu plaudern.

9.3 Essen und Trinken

In allen Schulzimmern, BYOD-Zimmern und in der Bibliothek/Mediothek darf grundsätzlich nicht gegessen und getrunken werden (mit Ausnahme von Wasser). Die Schulzimmer sind Lernräume und dürfen nicht als Picknickplatz gebraucht werden.

An unserer Schule wird das Einnehmen von bewusstseinsverändernden Substanzen (wie z.B. Haschisch, Alkohol) nicht toleriert. Über Ausnahmegewilligungen bei speziellen Anlässen entscheidet die Schulleitung. Im Schulhaus ist die Einnahme von Nikotin (bspw. mittels Snus, Vapen) verboten.

9.4 Schüler:innen-Kästli

Anfang Schuljahr wird den Lernenden ein Kästli zur Verfügung gestellt. Am Ende des Schuljahres müssen die Kästli geleert werden. Die Lernenden sind für den Inhalt ihres Kästli verantwortlich. Die Schule übernimmt bei Diebstahl keine Haftung.

10. Hausordnung

Für das Zusammenleben in unserem Schulhaus braucht es nicht viele Regeln. Der gesunde Menschenverstand regelt vieles schon von sich aus. Um Ihnen aber eine Orientierung zu geben, haben wir für Sie die wichtigsten Grundsätze festgehalten:

- Wir legen grossen Wert auf ein sauberes Schulhaus und korrekten Umgang mit Abfällen. So gehören Abfälle in die entsprechenden Behältnisse (Aschenbecher, Pet- und Alu-Sammlung, Mistkübel).
- Selbstverständlich hinterlassen wir alle unsere Wirkungsstätte jeweils sauber. Lieengelassener Abfall muss entsorgt werden im Sinne von «wer kommt, erbt».

- Sie tragen Sorge zum Mobiliar, zu Materialien und zu allen Geräten. Schäden melden Sie unverzüglich dem Hauswartdienst oder dem Schulsekretariat.
- Essen und klebrige Getränke sind im Schulhaus erlaubt, jedoch nicht in den Schul- und BYOD-Zimmern.
- Das Rauchen ist nur in den bezeichneten Aussenbereichen (markierte Raucherzonen) gestattet.
- Alkoholische Getränke sind nur bei besonderen Anlässen und nur mit der Genehmigung der Schulleitung erlaubt.
- Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Hausordnung, die in jedem Schulzimmer ausgehängt ist.

11. Für Notfälle

Die wichtigsten Notfallnummern finden Sie unten. Melden Sie Notfälle auch auf dem Schulsekretariat. Eine Notfallapotheke befindet sich im Zimmer für Lehrpersonen und im Schulsekretariat.

Bei einem Alarm beachten Sie bitte die Anschläge in den Schulzimmern (Informationen über Fluchtweg und Anweisungen).

Wichtige Notfallnummern

Notrufe

	<i>Telefon-Nr.</i>
Allgemeiner Notruf	112
Polizei-Notruf	117
Feuerwehr-Notruf	118
Sanitäts-Notruf	144
Tox-Institut (Vergiftungsnotfälle)	145
REGA (Notruf)	1414

Spitäler / Sanität

	<i>Telefon-Nr.</i>
Kantonsspital Bruderholz	061 436 36 36
Kantonsspital Liestal	061 553 75 75
Universitätsspital Basel	061 265 25 25
Bezirksspital Dorneck	061 704 44 44
Käch (Ambulanz)	061 706 56 56

Beratungsstellen

	<i>Telefon-Nr.</i>
Medizinische Notrufzentrale	061 261 15 15
Psychiatrie Baselland Notruf	061 553 55 55
Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst, Bruderholz	061 553 59 50
Opferhilfe beider Basel	061 205 09 10
Jugend-Beratungstelefon	147
Dargebotene Hand	143
Narcotics Anonymous	0840 12 12 12
Anonyme Alkoholiker	0848 848 885