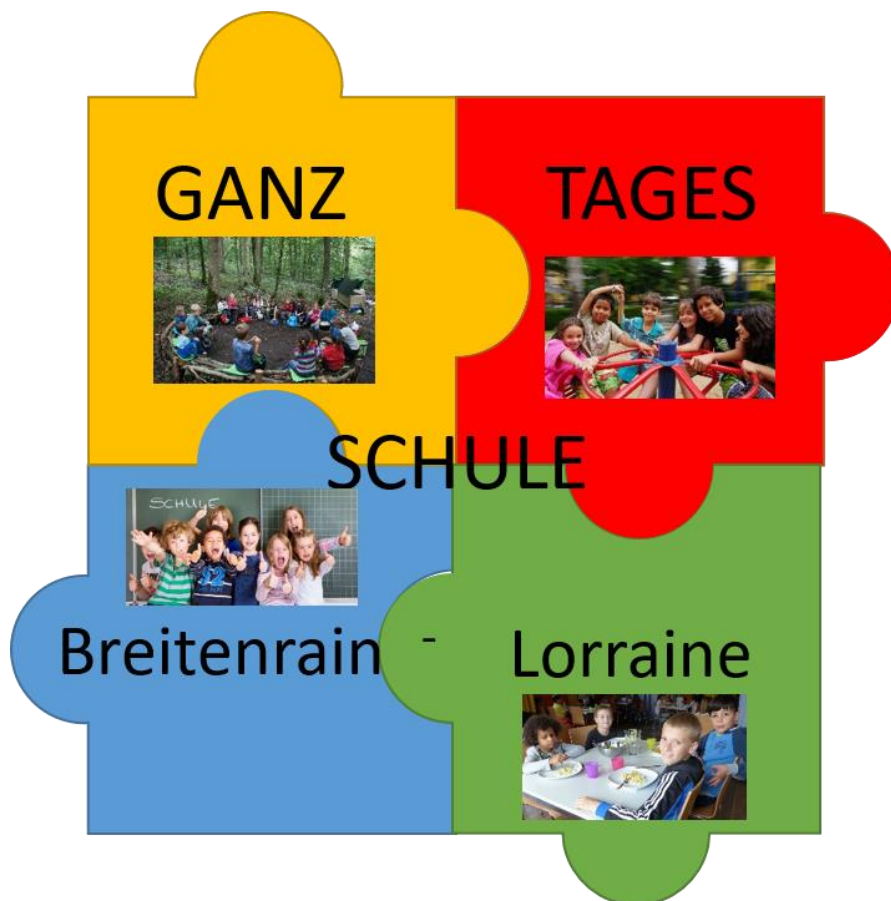


# Betriebskonzept der Ganztagesesschule Breitenrain - Lorraine

---



**Ganztagesesschule Breitenrain - Lorraine**  
Kindergarten bis 6. Schuljahr - ein Team, eine Leitung



<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Organisation</b>	<b>4</b>
2.1	Allgemeine Organisation der Ganztagesesschule	4
2.1.1	<i>Führung</i>	4
2.1.2	<i>Rechtsgrundlage</i>	5
2.1.3	<i>Finanzierung</i>	5
2.1.4	<i>Elternbeiträge / Tarife</i>	5
2.2	Interne Organisation	5
2.2.1	<i>Zusammenarbeit mit der Tagesschule Bümpliz-Höhe</i>	5
2.2.2	<i>Gruppen und Tagesablauf</i>	6
2.2.3	<i>Betriebszeiten</i>	6
2.2.4	<i>Verpflegung</i>	7
2.2.5	<i>Räume / Aussenraum</i>	7
2.2.6	<i>Jahresplanung</i>	7
2.2.7	<i>Öffentlichkeitsarbeit</i>	7
2.2.8	<i>Anmeldung und Aufnahme von Kindern</i>	7
2.2.9	<i>Erhöhung des bestellten Angebotes</i>	8
2.2.10	<i>Austritt</i>	8
2.2.11	<i>Reduktion / ausserordentlicher Austritt</i>	9
2.2.12	<i>Ausschluss</i>	9
2.3	Personal	10
2.3.1	<i>Qualifikation, Zusammensetzung und Anstellung des Personals</i>	10
2.3.2	<i>Austausch / Weiterbildung / Teambildung / Supervision</i>	10
2.3.3	<i>Stellenbeschreibungen / Aufgaben</i>	11
2.3.4	<i>Personalbeurteilungsgespräche</i>	11
<b>4</b>	<b>Steuerung und Qualitätssicherung</b>	<b>12</b>
4.1	Steuerung	12
4.1.1	<i>Politische Steuerung Leistungs- und Qualitätsindikatoren</i>	12
4.1.2	<i>Ergebnisqualität</i>	12
4.2	Betriebliche Steuerung	12
4.2.1	<i>Betriebsrechnung</i>	12
4.2.2	<i>Strukturqualität</i>	12
	Betreuungs- und Arbeitsqualität	12
4.2.3	<i>Sicherstellung der Arbeitsqualität</i>	13
4.2.4	<i>Dokumentation der Kinder</i>	13
4.2.5	<i>Evaluation des Konzeptes</i>	13



# 1 Einleitung

Dieses Konzept richtet sich an Lehrpersonen, Betreuungspersonen und andere Mitarbeitende in der GTS sowie an die Eltern von Schülerinnen und Schülern der Ganztagesesschule.

Es dient als Grundlage und Richtlinie bei der täglichen Arbeit.

Die Schulkommission des Schulkreises Breitenrain - Lorraine hat entschieden, für das Schuljahr 2020/2021 eine Ganztagesesschule zu eröffnen. Sie hat beschlossen, die Ganztagesesschule im ehemaligen Kindergarten Spitalacker I + II zu führen. Dieses Projekt wurde von der Standortprojektleitung erarbeitet.

Die bestehenden Rechtsgrundlagen von kantonaler Volksschulgesetzgebung und städtischem Schulreglement – insbesondere die Kostenpflicht der Eltern für die Betreuung - wurden bei der Erarbeitung des Konzeptes der Ganztagesesschule Rechnung getragen. Die Ganztagesesschule unterliegt dem städtischen Schulreglement und der Tagesschulverordnung der Stadt Bern.



## 2 Organisation

### 2.1 Allgemeine Organisation der Ganztagesesschule

Die Ganztagesesschule ist Teil des Schulstandortes Spitalacker/Breitenrain im Schulkreis Breitenrain-Lorraine.

Sie ist ein freiwilliges Angebot. Die Freiwilligkeit der Nutzung durch die Eltern wird sichergestellt. Interessierte Eltern melden ihre Kinder an.

Die Ganztagesesschule ist für Schülerinnen und Schüler vom Kindergarten bis zum 6. Schuljahr konzipiert.

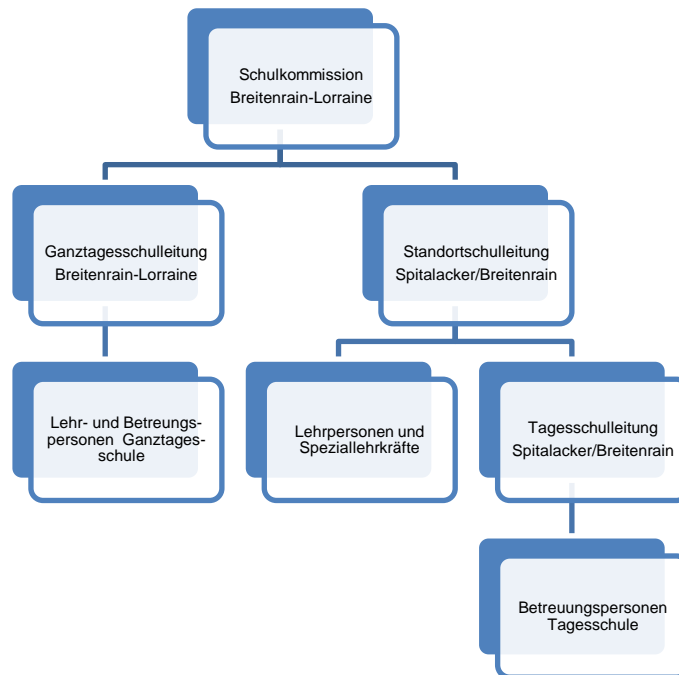
Die Einwilligung zum zeitlichen Rahmen der Betreuung (Blockzeiten) und der daraus resultierenden Kostenfolgen gilt als Vorgabe für eine Aufnahme in die Ganztagesesschule.

In der Zyklus-1-Klasse<sup>1</sup> gilt für die Blockzeiten eine Dreitagesgebundenheit (Montag, Dienstag, Donnerstag; jeweils von 08.00-16.00 Uhr). In der Zyklus-2-Klasse gilt für die Blockzeiten eine Viertagesgebundenheit (Montag, Dienstag, Donnerstag, Freitag; jeweils von 08.00-16.00 Uhr). Die Betreuung ausserhalb der Blockzeiten ist täglich zwischen 7 und 18 Uhr frei wählbar.

#### 2.1.1 Führung

Die Ganztagesesschule wird von einer Ganztagesesschulleitung geführt. Diese ist im Schulleitungsteam des Schulstandortes Spitalacker/Breitenrain integriert.

In diesem Organigramm wird die Struktur der Schule Bümpliz-Höhe grafisch dargestellt.



Die Ganztagesesschulleitung ist Schulleitung und Tagesschulleitung für die Ganztagesesschulklassen in Personalunion.

<sup>1</sup> Definition von Zyklus 1 und Zyklus 2:

Der Lehrplan 21 unterteilt die elf Schuljahre in drei Zyklen. Der 1. Zyklus umfasst zwei Jahre Kindergarten und die ersten zwei Jahre der Primarstufe (bis Ende 2. Klasse). Der 2. Zyklus umfasst vier Jahre Primarstufe (3. bis 6. Klasse) und der 3. Zyklus die drei Jahre der Sekundarstufe I (7. bis 9. Klasse).



Die Aufgaben der Ganztagesesschulleitung sind im Volksschulgesetz sowie im Schulreglement und in der Tagesschulverordnung geregelt. Sie entsprechen den Aufgaben einer Schulleitung und einer Tagesschulleitung.

Eine enge Zusammenarbeit zwischen der Ganztagesesschulleitung, der Standortsschulleitung und der Tagesschulleitung wird gepflegt.

Für die Administration steht das Schulsekretariat im Rahmen des Pflichtenheftes zur Verfügung.

### 2.1.2 Rechtsgrundlage

Das Konzept baut auf folgenden Rechtsgrundlagen auf:

- Volksschulgesetz vom 19. März 1992, Artikel 14d bis h, BSG 432.210,
- Tagesschulverordnung vom 28. Mai 2008, BSG 432.210.2,
- Reglement über das Schulwesen (Schulreglement) der Stadt Bern vom 30. März 2006; Artikel 60 a bis k (Ersatz für das Tagesschulreglement) SSSB 430.101,
- Verordnung über die Tagesschule (Tagesschulverordnung) der Stadt Bern, SSSB 432.221.1.

### 2.1.3 Finanzierung

*„Die Kosten richten sich nach der kantonalen Tagesschulverordnung (TSV), Artikel 10 bis 17 sowie den städtischen Regelungen, insbesondere für die Mahlzeiten. Ergänzend dazu sind zusätzliche Kosten für Ausflüge möglich.*

*Das Budget entspricht demjenigen anderer, ungebundener Tagesschulen in der Stadt Bern. Einnahmen werden generiert durch die Subvention des Kantons sowie die Elternbeiträge.*

*Die geleisteten Betreuungsstunden können über den Lastenausgleich Lehrergehälter der Erziehungsdirektion abgerechnet werden.*

*Die Eltern verpflichten sich, die Elternbeiträge gemäss kantonalen und städtischen Vorgaben für das beanspruchte Angebot (Betreuung und Gebühr für Mahlzeiten) zu bezahlen.“*

*(Auszug aus „Konzept Pilotprojekt Ganztageschule“ )*

### 2.1.4 Elternbeiträge / Tarife

Kanton, Gemeinde und Eltern tragen die Kosten der Tagesschule gemeinsam.

Die Höhe des Anteils, den die Eltern übernehmen, ist kantonal festgelegt (Artikel 10 bis 17 der Tagesschulverordnung).

Das geltende Tarifsystem hat zum Ziel, die Eltern nach wirtschaftlicher Leistungsfähigkeit zu beteiligen. Der Ansatz je Betreuungsstunde wird anhand der Einkommens- und Vermögensverhältnisse sowie der Familiengrösse bemessen. Mit Hilfe des Tarifrechners für Elterngebühren der Erziehungsdirektion des Kantons Bern, kann online die ungefähre Höhe des Stundenansatzes berechnet werden.

Die Gemeinde stellt die Elterngebühren in Rechnung. Es gelten die Tarife der Tagesschulen der Stadt Bern. Zusätzlich zu den Betreuungskosten werden Mahlzeitengebühren erhoben.

Pro Mittagessen wird 9.-; 6.- oder 3.- Franken verrechnet (einkommensabhängige Mahlzeitenvergünstigung).

## 2.2 Interne Organisation

### 2.2.1 Zusammenarbeit mit der Tagesschule Spitalacker/Breitenrain

Die Betreuung der Kinder findet teilweise (Nachmittagsbetreuung) in der Ganztageschule und teilweise (Mittagsbetreuung, Zvieri) in der Tagesschule Filiale Feuerwehr statt. Zu kleine Betreuungsgruppen (Morgenbetreuung) werden in Zusammenarbeit mit der Tagesschule Spitalacker/Breitenrain organisiert.



## 2.2.2 Gruppen und Tagesablauf

Durch den strukturierten Tagesablauf erhalten die Kinder Sicherheit und Orientierung.

Fixpunkte im Tagesablauf sind die Mahlzeiten (Frühstück, Mittagessen, Zvieri), die Ruhepause während der Mittagszeit sowie tägliche Rituale.

Die Planung des weiteren Tagesablaufes gestalten die einzelnen Klassen individuell.

## 2.2.3 Betriebszeiten

Die Ganztageschule ist von Montag bis Freitag, von 07.00 – 18.00 Uhr durchgehend geöffnet.

Die Blockzeiten (Unterricht und Betreuung) sind fix vorgegeben. Diese Zeiten sind für alle Kinder verbindlich. Ergänzend können die Kinder ausserhalb der Blockzeiten für Betreuungseinheiten angemeldet werden.

Am Schulstandort Spitalacker/Breitenrain findet im Schuljahr 2020/2021 ein Schulversuch statt. Am Vormittag werden jeweils fünf Lektionen von 8.00 bis 12.15 unterrichtet.

Zyklus 1: Kindergarten bis 2. Schuljahr (Basisstufe)  
Blockzeit

Kindergarten: 3 Mittagessen + ca. 12.75 Stunden Betreuung

1./2. Klasse: 3 Mittagessen + ca. 10.5 Stunden Betreuung

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07.00 - 08.00					
08.00 – 12.15	Blockzeiten (Betreuung + Unterricht)				
12.15 - 13.45					
13.45 - 16.00					
16.00 - 18.00					

Zyklus 2: 3. bis 6. Schuljahr

Blockzeit:

3./4. Klasse: 4 Mittagessen + ca. 12.75 Stunden Betreuung

5./6. Klasse: 4 Mittagessen + ca. 8.25 Stunden Betreuung

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07.00 - 08.00					
08.00 – 12.15	Blockzeiten (Betreuung + Unterricht)				
12.15 – 13.45					
13.45 - 16.00					
16.00 - 18.00					

Die Ganztageschule ist während 39 Wochen gemäss der Ferienordnung der Stadt Bern geöffnet.

Während den Schulferien findet keine Betreuung statt.

An Weiterbildungstagen ist die Betreuung in der Tagesschule gewährleistet.



#### **2.2.4 Verpflegung**

Das Essen wird in der Filiale Feuerwehr der Tagesschule Spitalacker/Breitenrain gekocht und in den für die GTS reservierten Räumen genossen.

#### **2.2.5 Räume / Aussenraum**

Die Basisstufenklassen der Ganztageschule befindet sich an der Spitalackerstrasse 34. Pro Klasse stehen jeweils ein Klassenzimmer und ein gemeinsamer, durch mobile Möbel trennbarer Zusatzraum zu Verfügung.

Den Kindern stehen diverse Spielmöglichkeiten (Rutschbahn, Sandkasten, Velöli) unmittelbar vor dem Gebäude zur Verfügung.

Die Spezialräume des Spitalackerschulhauses (Turnhallen, Werkraum, Handarbeitszimmer und andere) können für den Unterricht genutzt werden. Diese Räume stehen ausserhalb der regulären Nutzung der Klassen teilweise für die Freizeitgestaltung der Ganztageschule zu Verfügung.

Die Vorbereitungsräume im 1. Stock der Gantagesbassisstufen bietet den Lehr- und Betreuungspersonen Rückzugsmöglichkeit sowie Arbeits- und Vorbereitungsmöglichkeiten innerhalb des Gebäudes.

Der Ganztageschulleitung steht im Büro der Schulleitung ein eigenes Büro mit einem Arbeitsplatz, Computer mit Zugang zum Intranet, Drucker, Telefon und Besprechungstisch zur Verfügung.

#### **2.2.6 Jahresplanung**

Die Semesterplanung mit Daten zu den speziellen Anlässen wird den Eltern jeweils zu Beginn des Semesters abgegeben.

#### **2.2.7 Öffentlichkeitsarbeit**

Die Ganztageschule führt Informationsabende für Eltern durch und verfügt über Informationsmaterial und einen Internetauftritt im Rahmen der Internetseite des Schulkreises Breitenrain-Lorraine.

#### **2.2.8 Anmeldung und Aufnahme von Kindern**

Die Anmeldung gilt grundsätzlich für einen ganzen Zyklus (Abschluss 2. Schuljahr / 6. Schuljahr) in der Ganztageschule.

Die wählbaren Betreuungszeiten ergänzend zu den Blockzeiten werden jährlich neu erfasst.

Über die Aufnahme in die Ganztageschule entscheidet die Ganztageschulleitung anhand der Aufnahmekriterien.

#### **Aufnahmekriterien Ganztageschule Breitenrain-Lorraine**

Sobald ein Kind durch die Erziehungsberechtigten schriftlich mit der vollständigen Anmeldung bis zum Anmeldeschluss für die Ganztageschule angemeldet ist, greifen folgende Kriterien bezüglich der Aufnahme in die Ganztageschule.

Über die Aufnahme wird unabhängig vom Schulstandortes gemäss der Aufnahmekriterien entschieden.

1. Wenn das Kind ein Geschwister hat, welches bereits die Ganztageschule Breitenrain-Lorraine besucht, wird es prioritär behandelt.
2. Sinnvolle Klasseneinteilung betreffend:
  - Klassengrösse



- Ausgleich von Anzahl Schülerinnen und Schüler pro Schuljahr
  - Ausgewogenheit Mädchen Knaben
  - Anzahl Kinder mit besonderen Bedürfnissen / erhöhtem Förderbedarf verglichen zu den anderen Klassen im Schulkreis.
3. Die Erziehungsberechtigten können einen hohen Bedarf an Fremdbetreuung ausweisen.
  4. Es wird darauf geachtet, dass keine Klassen im Schulkreis geschlossen werden müssen.
  5. Umfang und Zeitpunkt der zusätzlich gewünschten Betreuungseinheiten passen zur bestehenden Organisation der Ganztageschule oder führen zu einer Optimierung der Betreuungssituation.

Gibt es mehr Anmeldungen als Plätze, entscheidet die Ganztageschulleitung aufgrund der Kriterien, welche Kinder aufgenommen werden können.

Bei Kindern mit gleichen Voraussetzungen gemäss der Kriterien entscheidet das Los, wer aufgenommen werden kann und wer nicht.

Die Ganztageschulleitung informiert die Erziehungsberechtigten über den Entscheid der Aufnahme. Kinder, welche nicht aufgenommen werden konnten, kommen auf eine Warteliste. Die Erziehungsberechtigten werden darüber informiert.

Falls ein Platz frei wird, wird anhand der Kriterien neu entschieden, welches Kind der Warteliste für den Platz in Frage kommt.

Folgen Anmeldungen nach Ablauf des Anmeldeschlusses (z.B. von Zuzüger oder kurzfristige Veränderung der Betreuungssituation von Familien), werden die Kinder, sofern Plätze vorhanden sind, in die Ganztageschule aufgenommen. Ist die Klasse bereits voll, werden die Kinder auf die Warteliste aufgenommen.

Grundsätzlich erfolgt der Eintritt in die Ganztageschule auf Beginn eines neuen Schuljahres.

### 2.2.9 Erhöhung des bestellten Angebotes

Gemäss Tagesschulverordnung Artikel 33 „Erhöhung des bestellten Angebotes“:

#### **Art. 33** Erhöhung des bestellten Angebots

- <sup>1</sup> Die Tagesschulleitung entscheidet auf entsprechenden Antrag der Eltern oder Erziehungsberechtigten, ob auf das Ende eines Semesters oder auf einen andern Zeitpunkt hin zusätzlich gewünschte Betreuungsangebote in Anspruch genommen werden können.
- <sup>2</sup> Sie berücksichtigt die räumlichen Verhältnisse und die Betreuungssituation.
- <sup>3</sup> Ein Rechtsanspruch auf zusätzliche Betreuungsangebote während des laufenden Schuljahres besteht nicht.

### 2.2.10 Austritt

Die Anmeldung gilt grundsätzlich für einen ganzen Zyklus (Abschluss 2. Schuljahr / 6. Schuljahr) in der Ganztageschule.





Bei einem Austritt auf Ende des 1. Zyklus muss gemeinsam mit der zuständigen Standortschulleitung die Platzierung in einer bestehenden Klasse im Schulstandort gemäss Wohnadresse koordiniert werden.

Nach der 6. Klasse endet das Angebot der Ganztagesesschule. Die Jugendlichen werden von der zuständigen Schulleitung ihres Schulstandortes gemäss Wohnadresse in die regulären Zyklus-3 Klassen eingeteilt.

### 2.2.11 Reduktion / ausserordentlicher Austritt

Der Besuch der Ganztagesesschule kann mit einer dreimonatigen Kündigungsfrist jeweils auf Schuljahresende gekündigt werden.

Gemäss Tagesschulverordnung ist in begründeten Fällen eine Reduktion der Betreuung mit einer Frist von jeweils 3 Monaten auf den Monatsanfang möglich. Können die Blockzeiten nicht mehr wahrgenommen werden, führt dies zu einem ausserordentlichen Austritt aus der Ganztagesesschule.

Bei einem ausserordentlichen Austritt aus der Ganztagesesschule muss gemeinsam mit der zuständigen Standortschulleitung die Platzierung in einer bestehenden Klasse im Schulstandort gemäss Wohnadresse koordiniert werden.

Auszug aus der Tagesschulverordnung:

#### **Art. 32** Reduktion des bestellten Angebots

<sup>1</sup> Der Umfang des bestellten Angebots wird auf Antrag der Eltern oder Erziehungsberechtigten aus wichtigen Gründen um ein Betreuungsangebot oder um mehrere Betreuungsangebote reduziert.

<sup>2</sup> Ein wichtiger Grund für eine Reduktion liegt insbesondere vor, wenn:

- a. sich die wirtschaftlichen Verhältnisse der Familie, namentlich aufgrund beruflicher Veränderungen, von Arbeitslosigkeit oder dergleichen, wesentlich verändert haben;
- b. sich nicht voraussehbare neue Möglichkeiten der Betreuung innerhalb der Familie ergeben;
- c. die Schülerin oder der Schüler während der Betreuungszeit neue regelmässige Freizeitaktivitäten (Musik, Sport usw.) ausübt.

<sup>3</sup> Die Tagesschulleitung entscheidet in Absprache mit der Schulleitung des Schulstandorts und dem Schulamt, ob ein hinreichender Grund für eine Reduktion vorliegt.

<sup>4</sup> Die Reduktion erfolgt nach Ablauf einer Frist von drei Monaten auf den Monatsanfang.

### 2.2.12 Ausschluss

Die Schulkommission kann Schülerinnen und Schüler auf Antrag der Ganztagesesschulleitung unter den Voraussetzungen und im Rahmen von Artikel 28 des Volksschulgesetzes vom 19. März 1992 von der Ganztagesesschule ausschliessen.

Auszug aus der Tagesschulverordnung der Stadt Bern:



## Art. 34 Ausschluss

Die Schulkommission des Schulkreises kann Schülerinnen und Schüler auf Antrag der Standortschulleitung unter den Voraussetzungen und im Rahmen von Artikel 28 des Volksschulgesetzes vom 19. März 1992<sup>18</sup> von der Tagesschule ausschliessen.

## 2.3 Personal

Gemäss Kinder- und Klassenzahl werden Anstellungsprozente für Lehr- und Betreuungspersonen gesprochen. Diese werden wenn möglich in sinnvolle Arbeitsblöcke eingeteilt. Die Abdeckung der Betreuungsaufgaben mit Kleinstpensen ist zu vermeiden.

Lehr- und Betreuungspersonen des Schulstandortes Spitalacker/Breitenrain können sich für die GTS bewerben. Falls im Zusammenhang mit der Eröffnung einer Ganztagesesschul-Klasse im Schulkreis Breitenrain-Lorraine an einer anderen Klasse Lektionen wegfallen oder der Tagesschule Betreuungsstunden wegfallen, werden Lehr- und Betreuungspersonen, welche bereits eine Anstellung am Standort Spitalacker/Breitenrain haben, im Anstellungsverfahren prioritär behandelt.

### 2.3.1 Qualifikation, Zusammensetzung und Anstellung des Personals

**Ganztageseschulleitung:** Die Ganztageseschulleitung verfügt über die notwendigen Qualifikationen für die Führung der Bereiche Schule und Betreuung. Die Funktion kann in einer Personalunion oder in einer Teamleitung ausgeübt werden. Die Stellenbesetzung erfolgt durch die Schulkommission.

**Lehrpersonen:** Die Lehrpersonen verfügen über eine Ausbildung als Primarlehrpersonen. Sie arbeiten in der Regel mit einem Pensum in der Betreuung mit. Die Stellenbesetzung erfolgt durch die Ganztageseschulleitung. Die Anstellungsbedingungen richten sich nach dem Lehreranstellungsgesetz (LAG) des Kanton Berns. Für die Arbeitszeit in der Betreuung gilt das städtische Anstellungsreglement.

**Betreuungspersonal:** Die Betreuungspersonen verfügen, mehrheitlich über eine anerkannte Ausbildung im pädagogischen Bereich (Fachperson Betreuung, Kleinkinderziehung, Sozialpädagogik, Lehrpersonen Kindergarten oder Primarschule). Die Stellenbesetzung erfolgt durch die Ganztageseschulleitung. Die Anstellungsbedingungen richten sich nach der Tagesschulverordnung der Stadt Bern (3. Abschnitt: Betreuungspersonen).

Bei Neuanstellungen werden systematisch Referenzen eingeholt und ein aktueller Sonderprivatauszug angefordert.

### 2.3.2 Austausch / Weiterbildung / Teambildung / Supervision

Präsenzzeiten, Konferenzen, Austausch im Klassenteam sind fix vorgesehen und werden jährlich durch die Schulleitung der Ganztageseschule festgelegt.

Die Ganztageseschule ist Teil des Teams des Schulhauses Spitalackers, des Standortes Spitalacker/Breitenrain. Die Lehrpersonen der Ganztageseschule nehmen an den regulären Lehrerkonferenzen der Schule teil.

Bei Weiterbildungen werden nach Möglichkeit Synergien mit der Schule sowie der Tagesschule genutzt. Bei gemeinsamen Themen werden die Weiterbildungen gemeinsam organisiert.



Teamsitzungen werden im Rahmen der Anstellung entschädigt. Für Lehrpersonen welche auch Betreuungsaufgaben übernehmen, erfolgt die Entschädigung gemäss der Tagesschulverordnung der Stadt Bern:

#### **Art. 22** Entschädigung für Teamsitzungen

<sup>1</sup> Betreuungspersonen gemäss Artikel 60 f. Absatz 1 des Schulreglements<sup>14</sup> erhalten für die Teilnahme an Teamsitzungen der Tagesschule ein Sitzungsgeld von 50 Franken, wenn die Sitzung mindestens eine Stunde dauert. Es werden pro Schuljahr höchstens zehn Sitzungen entschädigt.

<sup>2</sup> Für die übrigen Betreuungspersonen gilt die Teilnahme an Teamsitzungen als Arbeitszeit.

#### **2.3.3 Stellenbeschreibungen / Aufgaben**

Für alle Funktionen der Mitarbeitenden bestehen Stellenbeschreibungen. Die Aufgabenteilung und die Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitenden ist klar geregelt.

Stellenbeschreibungen müssen noch erarbeitet werden.

Für Tagesschulmitarbeitende bestehen bereits Stellenbeschreibungen welche ev. noch angepasst werden müssen

#### **2.3.4 Personalbeurteilungsgespräche**

Für städtische Angestellte im Monatslohn.

Falls es Mitarbeiter gibt, welche sowohl in der Tagesschule wie auch in der Ganztageschule arbeiten, führt die Leitungsperson das Gespräch, bei welcher die grössere Anstellung besteht.



## 4 Steuerung und Qualitätssicherung

### 4.1 Steuerung

Die strategischen Entscheide liegen bei der Schulkommission.

#### 4.1.1 Politische Steuerung Leistungs- und Qualitätsindikatoren

Die strategischen Ziele und Leistungsvorgaben für die Ganztagesesschule werden von der Schulkommission in Zusammenarbeit mit der Ganztagesesschulleitung festgelegt.

Die strategischen Entscheide liegen bei der Schulkommission.

#### 4.1.2 Ergebnisqualität

Jährlich findet entweder eine Befragung der Schüler, Eltern oder Lehrkräfte bezüglich der Qualität statt. Die Ergebnisqualität gilt als gesichert, wenn sich mehr als 80% der Befragten (der zurückerhaltenen Fragebogen) alles in allem zufrieden über das Angebot und die geleistete Arbeit äussern. Die Zufriedenheit wird mit einem Fragebogen erhoben. Die Resultate werden mit dem Team besprochen. Die Gesamtergebnisse werden den jeweiligen Befragten mitgeteilt, um damit dem Informationsbedarf und der nötigen Transparenz gerecht zu werden.

Mit allen austretenden Mitarbeitenden führt die Ganztagesesschulleitung ein Kündigungs- oder Austrittsgespräch. Die Rückmeldungen werden ausgewertet.

### 4.2 Betriebliche Steuerung

#### 4.2.1 Betriebsrechnung

Die Ganztagesesschulleitung verwaltet die zugeteilten finanziellen Mittel und Ressourcen und setzt diese zielgerichtet und wirkungsvoll ein.

#### 4.2.2 Strukturqualität

Wichtige Elemente der Strukturqualität sind die jährlichen Standortgespräche und Elternanlässe, sowie die Befragung der Schüler, Eltern oder Mitarbeitenden der Ganztagesesschule bezüglich der Qualität.

### Betreuungs- und Arbeitsqualität

In der Regel findet jährlich mit allen Mitarbeitenden ein Mitarbeitergespräch (MAG) statt.

#### Lehrpersonen (Kantonale Anstellung):

Das MAG in der Schule reflektiert die berufliche Situation in einem strukturierten Gespräch und ist ein zentrales Instrument der Personalführung und -entwicklung des Lehrkörpers. Es dient nicht der summativen Beurteilung.

Zur Führung der MAG zwischen Schulleitung und Lehrpersonen bzw. zwischen Anstellungsbehörde und Schulleitung stellt die Erziehungsdirektion Bern im Internet ein Gesprächsformular zur Verfügung. Der jeweils dazu gehörende Leitfaden erläutert das Vorgehen beim MAG.

Bei Mitarbeitern, welche sowohl in der Tagesschule als auch in der Ganztagesesschule angestellt sind findet in der Regel das MAG mit der Leitungsperson statt, bei welcher die Anstellung Prozentual grösser ist.

#### Betreuungspersonen (Städtische Anstellung):

Gemäss 4.3.4 Personalbeurteilungsgespräche



#### **4.2.3 Sicherstellung der Arbeitsqualität**

Die Betreuungs- und Arbeitsqualität in der Ganztageschule wird durch die Mitarbeitergespräche (inklusive vorgängigem Unterrichts- bzw. Betreuungsbesuch), dem fachlichen Austausch im Rahmen der Konferenzen, den gezielten Weiterbildungen mit anschließender Auswertung und der Zusammenarbeit mit den Eltern sichergestellt.

#### **4.2.4 Dokumentation der Kinder**

Für jedes Kind besteht eine Dokumentation mit wesentlichen Angaben für Unterricht und Betreuung. Im regulären Standortgespräch erhalten die Eltern eine Rückmeldung zur Selbst- und Sozialkompetenz der Kinder. Die Daten werden mit grösster Sorgfalt behandelt und sind für Drittpersonen nicht zugänglich.

Die Pflege dieser Dokumentation der Kinder obliegt den Klassenlehrpersonen. Es kann jedoch jedes Teammitglied seinen Beitrag dazu leisten.

#### **4.2.5 Evaluation des Konzeptes**

Das Konzept wird bei Bedarf angepasst.