

# **Tagesschule der Einwohnergemeinde Pieterlen**

## **Organisatorisches Konzept**





## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Organisation der Tagesschule .....</b>	<b>3</b>
1.1.	Träger und Aufsicht.....	3
1.2	Führung .....	3
1.3	Finanzierung .....	3
<b>2.</b>	<b>Interne Organisation der Tagesschule.....</b>	<b>3</b>
2.1	Aufnahme von Kindern .....	3
2.2	Austritt / Ausschluss .....	4
2.3	Betriebsangebot .....	4
2.4	Hauswirtschaft / Verpflegung .....	5
2.5	Öffentlichkeitsarbeit .....	5
2.6	Stellenschlüssel.....	5
2.7	Tagesschule als Lehrbetrieb .....	5
2.8	Zusammenarbeit mit den Eltern .....	5
2.9	Zusammenarbeit mit weiteren Institutionen .....	5
2.10	Haftung bei Schäden .....	5
<b>3.</b>	<b>Personal.....</b>	<b>6</b>
3.1	Anstellung .....	6
3.2	Pädagogisches Personal .....	6
3.3	Mitarbeitendengespräche .....	6
3.4	Weiterbildung.....	6
<b>4.</b>	<b>Räumlichkeiten .....</b>	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>Genehmigung, Inkrafttreten und Überprüfung des Konzepts .....</b>	<b>6</b>
5.1	Genehmigung.....	6
5.2	Inkrafttreten.....	6
5.3	Überprüfung .....	6



## **1. Organisation der Tagesschule**

### **1.1. Träger und Aufsicht**

Die Gemeinde Pieterlen ist Träger der Tagesschule.  
Aufsichtsbehörde ist die Bildungskommission Pieterlen.

### **1.2. Führung**

Die Tagesschule Pieterlen wird durch eine Tagesschulleitung geführt. Die Tagesschulleitung ist verantwortlich für die Führung des Tagesschulpersonals sowie für die pädagogischen, administrativen und organisatorischen Belange. Das Abrechnungs- und Inkassoverfahren erfolgt über die Gemeindeverwaltung Pieterlen. Die Tagesschulleitung ist der Leitung Bildung unterstellt.

### **1.3. Finanzierung**

Die Tagesschule Pieterlen wird wie folgt finanziert:

1. Durch einkommensabhängige Beiträge der Eltern.
2. Durch den Lastenausgleich des Kantons Bern.
3. Durch Beiträge der Gemeinde Pieterlen.

Die Berechnung der Elternbeiträge ist in der Tagesschulverordnung des Kantons Bern geregelt. Die Gemeindeverwaltung Pieterlen stellt den Eltern den Beitrag für die Tagesschule monatlich in Rechnung. Für das Mittagessen werden pro Kind und Essen Fr. 09.00 separat verrechnet.

## **2. Interne Organisation der Tagesschule**

### **2.1 Aufnahme von Kindern**

Die Tagesschule Pieterlen nimmt Kinder vom Kindergarten, von der Unter-, Mittel- und Oberstufe auf. Bei der Bekanntgabe der Stundenpläne im Frühling wird auch das Anmeldeformular für das Tagesschulangebot verteilt.

Da die Tagesschule einen pädagogischen Auftrag zu erfüllen hat und in diesem Zusammenhang eine möglichst hohe Konstanz in der Kindergruppe angestrebt wird, sind Änderungen der Betreuungseinheiten oder Neuanmeldungen unter dem Jahr nicht optimal. Aus diesem Grund erfolgt der Eintritt in die Tagesschule grundsätzlich auf Beginn des neuen Schuljahres. Die Anmeldung hat bis Ende der Kalenderwoche 22 schriftlich zu erfolgen und ist verbindlich für ein Schuljahr.

Neuanmeldungen oder Änderungen der gebuchten Einheiten auf das 2. Semester sind, wie oben erwähnt, nicht optimal, aber möglich, wenn sie bis 30. November schriftlich an die Leitung der Tagesschule erfolgen. In begründeten Fällen können Anmeldungen oder Änderungen der gebuchten Einheiten auch nach dem Anmeldetermin berücksichtigt werden, namentlich bei Zuzug im Laufe eines Schuljahres oder bei Veränderungen der



beruflichen oder privaten Situation. Diese Ausnahmen liegen im Ermessen der Tagesschulleitung und können nur bei genügend Kapazitäten in den entsprechenden Betreuungseinheiten gewährleistet werden.

## 2.2 Austritt / Ausschluss

Um die unter 2.1 erwähnte Konstanz in der Tagesschule zu gewährleisten, erfolgen Austritte aus der Tagesschule grundsätzlich auf Ende des Schuljahres.

Die Vereinbarung kann ausnahmsweise auch auf Ende des ersten Semesters gekündigt werden. Auch eine Reduktion der gebuchten Einheiten im zweiten Semester erfordert eine Teilkündigung. Diese (Teil-)Kündigung hat bis zum 30. November schriftlich an die Leitung der Tagesschule zu erfolgen. Bei Wegzug aus der Gemeinde kann bei Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwei Monaten auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und ist an die Leitung der Tagesschule zu richten.

Wird die Kündigungsfrist nicht eingehalten, so schulden die Erziehungsberechtigten der Gemeinde die vollen Kosten für die Betreuung (im Umfang der definitiven Anmeldung) bis zum Semesterende gemäss dem in der Vereinbarung festgelegten Tarifansatz. Für die Mahlzeiten schulden die Erziehungsberechtigten die vollen Kosten bis zum Ende des ersten Monats seit dem Eintreffen der Abmeldung.

Es besteht gemäss Artikel 28 des Volksschulgesetzes VSG die Möglichkeit, ein Kind aus wichtigen Gründen vom Besuch der Tagesschule auszuschliessen.

## 2.3 Betriebsangebot

Modul	Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1 A	07.15 – 07.30	Frühbetreuung				
1 B	07.30 – 08.15					
2 A	12.00 – 12.50	Mittagsbetreuung				
2 B	12.50 – 13.40					
3 A	13.40 – 14.30	Nachmittagsbetreuung mit Aufgabenbetreuung				
3 B	14.30 – 15.30					
3 C	15.30 – 16.20					
3 D	16.20 – 17.30					

Die angebotenen Betreuungseinheiten können in der Tagesschule einzeln gebucht werden. Mit der jährlichen Anmeldung kann das konkrete Angebot der Betreuungseinheiten



angepasst werden. Es finden nicht grundsätzlich alle angebotenen Module statt. Die Durchführung eines Moduls setzt mindestens 6 Anmeldungen voraus. Während der Feiertage und den Schulferien bleibt die Tagesschule geschlossen. Ebenso Freitag nach Auffahrt (Art 3 + 4 Tagesschulverordnung).

## **2.4 Hauswirtschaft / Verpflegung / Ernährung**

Die Verpflegung wird von einem Küchenteam sichergestellt. Kinder werden, wann immer möglich, miteinbezogen.

Bei der Mahlzeitenzubereitung wird auf eine ausgewogene und gesunde Ernährung geachtet.

## **2.5 Öffentlichkeitsarbeit**

Die Öffentlichkeitsarbeit der Tagesschule Pieterlen erfolgt durch die Tagesschulleitung.

## **2.6 Stellenschlüssel**

Die Verantwortung für die Kindergruppen während den Betreuungszeiten trägt pädagogisch ausgebildetes Personal (z.B. Lehrpersonen, Kleinkinderzieher/innen, Sozialpädagogen/innen). Nicht ausgebildetes Personal arbeitet ergänzend mit. Weiter gelten die Bestimmungen des Kantons Bern.

## **2.7 Tagesschule als Lehrbetrieb**

Wenn sich die Voraussetzungen ergeben, ist es möglich, in der Tagesschule einen Ausbildungsplatz FaBeK anzubieten. Voraussetzung ist die Zusammenarbeit mit der Kindertagesstätte LUNA. Einen Ausbildungsplatz anzubieten, ermöglicht der Tagesschule dadurch auch, das eigene Handeln auf den Prüfstand zu stellen und mit dem Blick von aussen zu reflektieren.

## **2.8 Zusammenarbeit mit den Eltern**

Die Tagesschulbetreuer/innen sind die Ansprechpersonen für die Eltern. Der Kontakt wird grundsätzlich im alltäglichen Austausch gepflegt.

## **2.9 Zusammenarbeit mit weiteren Institutionen**

Eine offene und konstruktive Zusammenarbeit zwischen der Tagesschule und der Schule Pieterlen ist Grundlage für die Arbeit mit den Kindern. Ebenso wichtig ist eine verbindliche und gute Zusammenarbeit zwischen der Kindertagesstätte LUNA und der Tagesschule Pieterlen.

## **2.10 Haftung bei Schäden**

Die Tagesschule haftet nicht für beschädigte oder verlorene Gegenstände der Kinder. Für persönlich mitgebrachte Spielsachen übernimmt die Tagesschule keine Haftung. Zerstört ein Kind Eigentum der Tagesschule haften die Erziehungsberechtigten.



### **3. Personal**

#### **3.1 Anstellung**

Die Einwohnergemeinde Pieterlen stellt die Mitarbeitenden der Tagesschule an.

#### **3.2 Pädagogisches Personal**

Die Betreuung in der Tagesschule Pieterlen erfolgt durch Personen, welche pädagogisch oder sozialpädagogisch ausgebildet sind. Mindestens die Hälfte des Stellenpools setzt sich aus pädagogischen Mitarbeitenden zusammen.

#### **3.3 Mitarbeitendengespräche**

Einmal jährlich erfolgt ein Mitarbeitendengespräch, welches der persönlichen Entwicklung und der Qualitätssicherung dient. Grundlage für das Mitarbeitendengespräch ist das pädagogische Konzept der Tagesschule Pieterlen.

Die Tagesschulleitung führt die Gespräche mit den Mitarbeitenden der Tagesschule Pieterlen. Der Abteilungsleiter Bildung führt das Mitarbeitendengespräch mit der Tagesschulleitung.

#### **3.4 Weiterbildung**

Die Mitarbeitenden der Tagesschule bilden sich jährlich weiter. Die Weiterbildung dient der Qualitätsentwicklung der Tagesschule sowie der persönlichen Entwicklung. Für die Teamentwicklung und die individuelle Weiterbildung werden 3% der Anstellung eingesetzt.

### **4. Räumlichkeiten**

Die Tagesschule benutzt in Absprache mit der Schulleitung auch die Infrastruktur der Schule. (Turnhalle, Bibliothek, etc.).

### **5. Genehmigung, Inkrafttreten und Überprüfung des Konzepts**

#### **5.1 Genehmigung**

Die Bildungskommission Pieterlen genehmigt das organisatorische Konzept der Tagesschule an der Sitzung vom 1.3.2021, Beschluss 9/21.

#### **5.2 Inkrafttreten**

Das organisatorische Konzept der Tagesschule Pieterlen tritt per 01.08.2021 in Kraft und ersetzt das bisherige Konzept vom 05.07.2010.

#### **5.3 Überprüfung**

Das organisatorische Konzept wird mindestens alle 5 Jahre überprüft und wenn nötig angepasst.