



Tagesschule der Einwohnergemeinde Pieterlen

Organisatorisches Konzept



In Kraft seit 5. Juli 2010

mit Änderungen vom 22.06.2026



Inhaltsverzeichnis

1.	Organisatin der Tagesschule	3
1.1	Träger und Aufsicht	3
1.2	Führung	3
1.3	Finanzierung.....	3
1.4	Angebot	3
1.5	Räumlichkeiten	3
2.	Interne Organisation der Tagesschule	3
2.1	Aufnahme / Verträge	3
2.2	Austritt / Ausschluss	4
2.3	Betriebszeiten	4
2.4	Verpflegung und Hauswirtschaft	5
2.5	Öffentlichkeitsarbeit	5
2.6	Stellenschlüssel	5
2.7	Tagesschule als Lehrbetrieb	5
2.8	Zusammenarbeit mit Eltern	5
2.9	Zusammenarbeit mit weiteren Institutionen.....	5
2.10	Haftung bei Schäden.....	5
3.	Personal	5
3.1	Anstellung.....	5
3.2	Pädagogisches Personal.....	5
3.3	Mitarbeitendengespräche.....	5
3.4	Weiterbildung.....	6
4.	Genehmigung, Inkrafttreten und Prüfung des Konzeptes	6
4.1	Genehmigung.....	6
4.2	Inkrafttreten	6
4.3	Überprüfung.....	6



1. Organisatin der Tagesschule

Das organisatorische Konzept der Tagesschule Pieterlen basiert auf der Tagesschulverordnung der Gemeinde Pieterlen und der Tagesschulverordnung des Kantons Bern.

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 9.00 CHF separat verrechnet.

1.4 Angebot

Die Tagesschule Pieterlen bietet Betreuung ausserhalb der Unterrichtszeiten für alle Kinder und Jugendliche an, welche die Schule oder den Kindergarten der Gemeinde Pieterlen besuchen.

Während den Schulferien ist die Tagesschule geschlossen. An ausserordentlichen unterrichtsfreien Tagen steht das Betreuungsangebot allen angemeldeten Schülerinnen und Schülern zur Verfügung.

1.5 Räumlichkeiten

Die Tagesschule benutzt neben den eigenen Räumlichkeiten in Absprache mit der Schulleitung die Infrastruktur der Schule Pieterlen (Turnhallen, Bibliothek, ...).

2. Interne Organisation der Tagesschule

2.1 Aufnahme / Verträge

Bei der Bekanntgabe der Stundenpläne, jeweils im Frühling wird auch das Anmeldeverfahren der Tagesschule geöffnet.

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 Neuansmeldungen 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. Diese sind bis am 30. November schriftlich an die Leitung der Tagesschule einzureichen.

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 Teilkündigung 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 Kündigung.

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

2.3 Betriebszeiten

Die angebotenen Betreuungseinheiten richten sich nach den Unterrichtszeiten und können 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.

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					



2.4 Verpflegung und Hauswirtschaft

Die Verpflegung wird von einem Küchenteam sichergestellt. Kinder werden, wann immer möglich, miteinbezogen und es wird auf eine ausgewogene und gesunde Ernährung geachtet. Für die Raumpflege ist das Team des Hausdienstes der Schule Pieterlen, sowie eine Haushaltshilfe zuständig.

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. Nicht ausgebildetes Personal arbeitet ergänzend mit. Weiter gelten die Bestimmungen des Kantons Bern.

2.7 Tagesschule als Lehrbetrieb

Wenn die kantonalen Voraussetzungen erfüllt sind, werden in der Tagesschule ein bis zwei Ausbildungsplätze als FaBe-K angeboten. Voraussetzung ist die Zusammenarbeit mit der Kindertagesstätte LUNA.

2.8 Zusammenarbeit mit 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 Schülerinnen und Schüler. 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, wie zum Beispiel Lehrpersonen, Kleinkinderzieher/innen, Sozialpädagogen/innen.

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. Genehmigung, Inkrafttreten und Prüfung des Konzeptes

4.1 Genehmigung

Die Bildungskommission Pieterlen genehmigt das organisatorische Konzept der Tagesschule Pieterlen an der Sitzung vom 22.06.2026, Beschluss 32/26.

4.2 Inkrafttreten

Das organisatorische Konzept der Tagesschule Pieterlen tritt per 01.08.2026 in Kraft und ersetzt das bisherige Konzept vom 05.07.2010 und vom 01.08.2021.

4.3 Überprüfung

Das organisatorische Konzept wird mindestens alle 5 Jahre durch die Tagesschulleitung überprüft, wenn nötig angepasst und der Schulleitung eingereicht.