

ORGANISATIONS- KONZEPT

der Tagesschule Diemtigtal



Schulkommission Diemtigtal, 5. Februar 2020/fm



Inhaltsverzeichnis

1. ORGANISATION DER TAGESSCHULE	3
1.1 Gesetzliche Grundlagen	3
1.2 Trägerin und Aufsicht	3
1.3 Führung	3
1.4 Finanzierung/Inkasso	3
2. INTERNE ORGANISATION	4
2.1. Aufnahme von Kindern	4
2.2 Austritt/Ausschluss	4
2.3 Betriebsangebot	4
2.4 Küche/Verpflegung	5
2.5 Raumangebot/Standorte	5
2.6 Transport der Kinder	5
2.7 Öffentlichkeitsarbeit	5
2.8 Zusammenarbeit mit den Eltern	6
3. PERSONAL	6
3.1 Betreuung	6
3.2 Anstellungen	6
3.3 Pflichtenhefte / Aufgaben	6
3.4 Mitarbeitergespräche	6
3.5 Budget	5
4. QUALITÄTSKONTROLLE	6
4.1 Dokumente zur Sicherheit der Qualität	6
4.2 Sicherung der Qualität erfolgt über	7
5. ORGANIGRAMM	7

1. ORGANISATION DER TAGESSCHULE

1.1 Gesetzliche Grundlagen

Volksschulgesetz vom 19. März 1992

Schulreglement (SchR) vom 28. Mai 2015

Schulverordnung (SchV) des Gemeinderates vom 13. April 2015

1.2 Trägerin und Aufsicht

Trägerin der Tagesschule ist die Gemeinde Diemtigen. Aufsichtsbehörde ist die Schulkommission. Sie kann die Aufsicht und die entsprechenden Kompetenzen dem Fachausschuss Tagesschule übertragen.

1.3 Führung

Die Tagesschule Diemtigtal wird durch die Tagesschulleitung (TSL) geführt. Diese ist verantwortlich für die Führung des Tagesschulpersonals sowie für die pädagogischen und organisatorischen Aspekte.

Das Abrechnungs- und Inkassoverfahren erfolgt über die Gemeindeverwaltung.

Die Tagesschulleitung ist der Schulkommission unterstellt.

1.4 Finanzierung / Inkasso

Die Tagesschule wird wie folgt finanziert:

1. Durch die sozial abgestuften Betreuungsbeiträge der Eltern
2. Durch die fixen Beträge der Eltern für die Mahlzeiten
3. Durch den Lastenausgleich des Kantons Bern
4. Durch Beiträge der Gemeinde Diemtigen

Die Berechnung der Elternbeiträge ist in der Tagesschulverordnung des Kantons Bern geregelt. Die Elternbeiträge werden halbjährlich erhoben und sind innert 30 Tagen zu bezahlen.

Die Fakturierung und das Inkasso erfolgen durch die Finanzverwaltung der Gemeinde Diemtigen.

2. INTERNE ORGANISATION

2.1 Aufnahme von Kindern

Die Tagesschule Diemtigtal nimmt Kinder vom Kindergarten bis zur Realstufe auf. Mit der Bekanntgabe der Blindstundenpläne im Frühling werden auch die Anmeldeformulare der Tagesschule verteilt. Alle Formulare müssen ausgefüllt retourniert werden.

Die Anmeldung zum Besuch der Tagesschule erfolgt in der Regel bis spätestens Ende April vor Schulschluss und ist für das folgende Schuljahr verbindlich.

Grundsätzlich erfolgt der Eintritt in die Tagesschule auf Beginn des neuen Schuljahres. In begründeten Fällen ist ein Eintritt im Verlaufe des Jahres möglich.

2.2 Austritt / Ausschluss

Austritte aus der Tagesschule erfolgen auf Ende des Schuljahres. In besonderen und begründeten Fällen ist ein Austritt im Verlaufe des Jahres möglich.

Bei Wegzug aus der Gemeinde kann ein Kind mit einer Frist von dreissig Tagen auf das Ende eines Monats abgemeldet werden.

Kinder, welche einen geordneten Betrieb der Tagesschule verunmöglichen, können nach den Regeln von Art. 28. VSG teilweise oder vollständig von der Tagesschule ausgeschlossen werden.

Zuständig ist die TSL in Absprache mit der Schulkommission.

2.3 Betriebsangebot

Module

	Mo	Di	Do	Fr
Am Morgen ab 7 Uhr bis zum Unterrichtsbeginn				
Mittagstisch inkl. Betreuung mit und ohne Verpflegung				
Ab Schulschluss bis 17:00 inkl. Aufgabenbetreuung				

Die angebotenen Module können in der Tagesschule einzeln gebucht werden. Für die Durchführung braucht es mindestens 10 Anmeldungen. Der Mittagstisch wird bei Nachmittagsunterricht an allen Standorten angeboten.

Die einzelnen Betreuungsmodule werden durchgeführt, wenn sich dafür wenigstens 10 Kinder angemeldet haben. Der Fachausschuss Tagesschule kann Ausnahmen beschliessen, sofern die Normlohnkosten eingehalten werden und keine Kostenüberschreitungen entstehen. Ansonsten entscheidet der Gemeinderat.

An Samstagen, Sonntagen, allgemeinen Feiertagen, Weiterbildungstagen des Lehrkollegiums und während der Schulferien bleibt die Tagesschule geschlossen.

2.4 Küche / Verpflegung

Für die Küche ist die Küchenleitung (eine Person) zuständig. Sie ist verantwortlich für den Einkauf von Lebensmitteln und Haushaltartikeln sowie für die Pflege der Küche. Sie teilt die ihr zur Verfügung gestellten Küchenhilfen selber nach Bedarf ein. Sie ist der TSL unterstellt. Die Küchenleitung ist verantwortungsbewusst und hat die Fähigkeit, nach dem Hygienekonzept und den neusten Ernährungsgrundlagen die Mahlzeiten zuzubereiten. Sie kauft wenn möglich im Diemtigtal ein und beachtet dabei auch die finanziellen Aspekte. Die Verpflegung wird im Schulhaus Wiriehorn zubereitet. Der Standort Oey wird mit Ausnahmen von dort aus beliefert.

Für die Betreuung und das Schöpfen des Essens sind an allen Standorten Betreuungspersonen zuständig. Sie sind der TSL unterstellt

2.5 Raumangebot/Standorte

Mittagstisch und Mittagsbetreuung sowie die verschiedenen Module werden in den Schulhäusern Oey und Wiriehorn durchgeführt:

Alle Räumlichkeiten sind kindergerecht gestaltet und auf ihre Eignung kontrolliert worden. Die Kinder haben auch die Möglichkeit, sich über Mittag in einem Ruheraum zurückzuziehen.

2.6 Transport der Kinder

Für durchgeführte Tagesschulangebote fährt grundsätzlich der Schulbus.

2.7 Öffentlichkeitsarbeit

Die Öffentlichkeitsarbeit der Tagesschule (Informationsanlässe für Eltern, Internetauftritt, Gemeindeinfo etc.) erfolgt durch die TSL.

2.8 Zusammenarbeit mit den Eltern

Die TSL ist die Ansprechperson für die Eltern.

3. PERSONAL

3.1 Betreuung

Die Mittagsbetreuung erfolgt durch pädagogisch nicht ausgebildetem Personal.

Allfällige Nachmittagsbetreuung erfolgt durch pädagogisch ausgebildetes Personal unter möglicher Mithilfe von pädagogisch nicht ausgebildetem Personal. Es gelten die Bestimmungen im Personal und Besoldungsreglement der Gemeinde Diemtigen. Die Umsetzung und Aufsicht über die Weiterbildung erfolgt durch die Tagesschulleitung (Strategie Weiterbildung, Tagesschule Diemtigtal vom Januar 2015).

3.2 Anstellungen

Anstellungsbehörde ist die TSL.

3.3 Pflichtenhefte / Aufgaben

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

3.4 Mitarbeitergespräche

Diese werden nach Bedarf durch die TSL durchgeführt.

3.5 Budget

Für die Tagesschule wird jährlich durch die TSL in Zusammenarbeit mit dem Präsidenten der Schulkommission und dem Finanzverwalter ein Betriebsbudget erstellt, welches durch den Gemeinderat genehmigt wird.

4. QUALITÄTSKONTROLLE

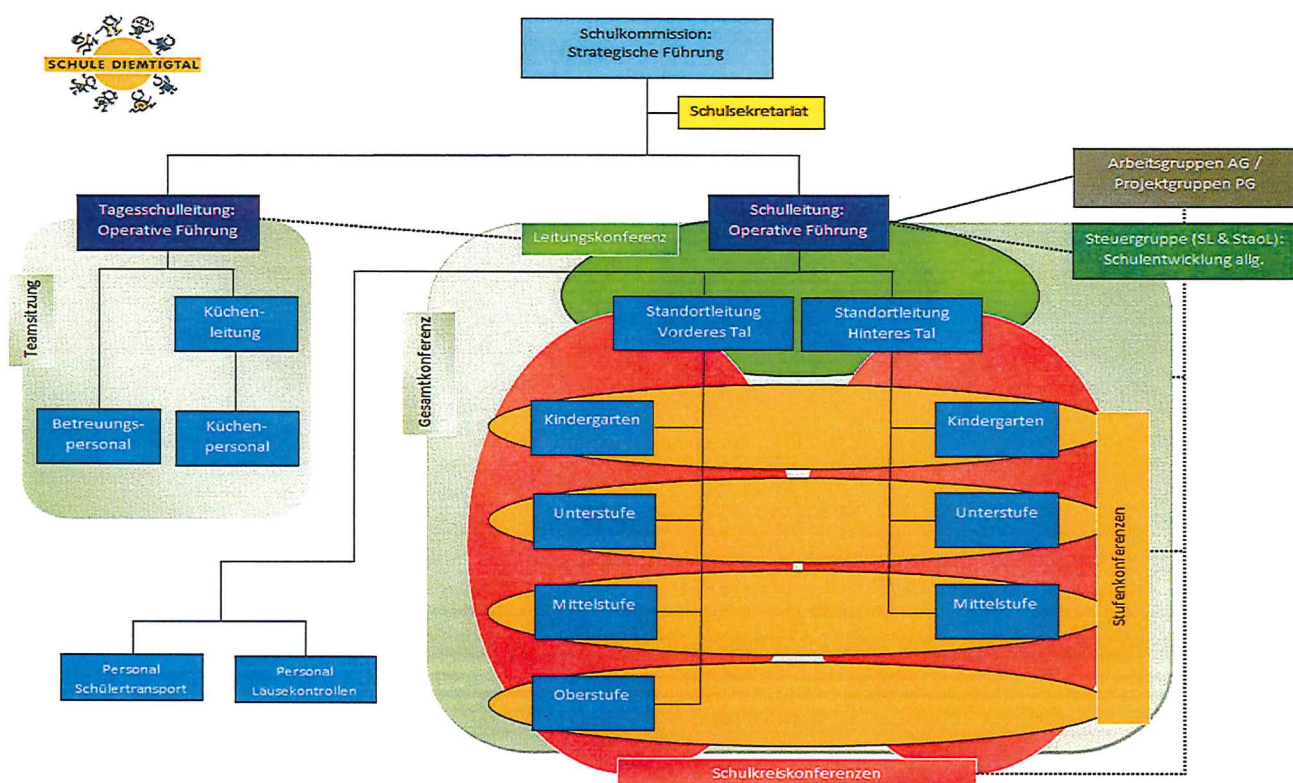
4.1 Dokumente zur Sicherheit der Qualität

- Organisationsreglement der Gemeinde Diemtigen
- Schulverordnung/Tagesschulverordnung der Gemeinde Diemtigen
- Organisationskonzept der Tagesschule Diemtigtal
- Pädagogisches Konzept der Tagesschule Diemtigtal
- Pflichtenheft für die TSL/Küchenleitung/päd. Mitarbeitende

4.2 Sicherung der Qualität erfolgt über

- Elternbefragung und deren Auswertung durch die TSL
- Kinderbefragung und deren Auswertung durch die TSL
- Erstellen der Betriebsrechnung durch die Gemeindekasse
- Eruiieren des Auslastungsgrades durch die Tagesschulleitung
- Controlling durch den Fachausschuss der Schulkommission (qualitativ und finanziell)

5. ORGANIGRAMM



Die Zusammenarbeit zwischen Behörden, strategischer und operativer Führung soll klar geregelt sein. Die Zuständigkeiten sind im Organigramm geregelt.

Für die Planung des folgenden Schuljahres sprechen sich die TSL und die Schulleitung (SL) jeweils im Frühling ab. Während dem laufenden Schuljahr tauschen sich die TSL und die SL in regelmäßigen Sitzungen aus.

Genehmigt durch die Schulkommission am 4. Februar 2020

Der Präsident
Andreas Regez

Die Tagesschulesekretärin
Franziska Megert