



GEMEINDE
STETTLEN

Verordnung über das Schulwesen (SchulVo)

01.08.2022

Der Gemeinderat Stettlen, gestützt auf

- die kantonale Volksschulgesetzgebung
- die kantonale Lehreranstellungsgesetzgebung
- das Organisationsreglement der Gemeinde Stettlen
- die Organisationsverordnung der Gemeinde Stettlen
- die Personalverordnung der Gemeinde Stettlen

beschliesst:

I Allgemeine Bestimmungen

Artikel 1

¹ Diese Verordnung regelt die strategische Ausrichtung und die Organisation der Schulen, des schulärztlichen und schulzahnärztlichen Dienstes sowie weiterer besonderer Angebote.

² Die Tagesschule ist in einer separaten Verordnung geregelt.

Grundangebot

Artikel 2

Das Schulangebot der Gemeinde Stettlen umfasst

- a. den Kindergarten an drei Standorten
- b. die Primarstufe an drei Standorten
- c. die Sekundarstufe I (Real- und Sekundarklassen)

Besondere Angebote

Artikel 3

Die besonderen Angebote umfassen

- a. die Spez Sek.Klassen in Bolligen
- b. die Begabtenförderung in Bolligen
- c. die einfachen sonderpädagogischen und unterstützenden Massnahmen im Regelschulangebot
- d. die besonderen Klassen (Plus Klassen) zusammen mit der Gemeinde Vechigen
- e. die Time Out – Klasse in Worb mit der Gemeinde Worb
- f. die Schulsozialarbeit

Sekundarstufe I

Artikel 4

Der Unterricht erfolgt ab der 7. Klasse in den Fächern Deutsch, Französisch und Mathematik im Niveauunterricht.

Mehrjahrgangsklassen

Artikel 5

In der Primarstufe werden je zwei Jahrgänge zu einer Klasse vereint.

Artikel 6

Besuch von und in anderen Gemeinden/Schulen

¹ Für die Aufnahme in ein innerkantonales, spezifisch-strukturiertes Förderprogramm oder Ausbildungsgang für Hochbegabte ist eine vorgängige Kostengutsprache durch die Bildungs- und Kulturdirektion nötig.

² Die Verrechnung erfolgt

- a. mit der Gemeinde Bolligen gemäss Vertrag betreffend Besuch der Spez.Sek. im Oberstufenzentrum Eisengasse, Bolligen
- b. mit der Gemeinde Vechigen gemäss Vertrag betr. die einfachen sonderpädagogischen und unterstützenden Massnahmen im Regelschulangebot
- c. mit den unterzeichneten Gemeinden des Fachausschusses für Schulfragen der Region Bern (FAS) gemäss Gegenseitigkeitsabkommen zur Aufnahme von Schülerinnen und Schülern aus anderen Gemeinden in die Volksschule
- d. bezüglich Talentförderung nach Art. 24g FILAG

Übernahme Transportkosten

Artikel 7

Die Gemeinde übernimmt 50 % an die Ausgaben eines Junior-Libero-Jahresabos beim Besuch folgender Schulen während der obligatorischen Schulzeit:

- gymnasiales Jahr an einem öffentlichen Gymnasium
- Spez-Sek. Bolligen
- TABO und Begabtenförderung Bolligen
- Ecole cantonale de langue française
- Plus Klasse Boll

Schullager

Artikel 8

Die Gemeindebeiträge richten sich nach den Weisungen gemäss Anhang 4.

II Organe/Organisation

Schulorgane

Artikel 9

¹ Die Organisation der Zuständigkeiten gliedert sich wie folgt:

- a. Strategisch/politisch
 - Gemeinderat
 - Ressortvorsteher/in Bildung
- b. Betrieblich/operativ:
 - Hauptschulleitung
 - Standortleitung Bleiche
 - Steuergruppe/LehrerInnenkonferenz
- c. Personell/organisatorisch:
 - Leiter/in Gemeindeverwaltung

Koordination

Artikel 9a

Ressortleitung, Verwaltungsleitung, Schulleitung und Sekretariat treffen sich periodisch zu Koordinationssitzungen zwecks Information und Beschlussfassung in Themen mit politisch-operativer Verknüpfung.

Schulleitung

Artikel 10

¹ Der/die Schulleiter/in der Primarstufe ist Hauptschulleiter/in. Er/sie hat den Status einer Abteilungsleitung mit den gleichen

Rechten und Pflichten wie die anderen Abteilungsleitenden der Gemeindeverwaltung.

² Die Zuständigkeiten und Aufgaben richten sich nach dem Funktionendiagramm (Anhang 1) sowie der Organisations- und der Personalverordnung der Gemeinde Stettlen.

Standortschulleitung

Artikel 11

¹ Alle Klassen im Schulhaus Bleiche werden durch eine Standort-schulleitung geführt – die Primarklassen in enger Absprache mit der Primarschulleitung (Hauptschulleitung).

² Der/die Standort-schulleiter/in Bleiche ist stellvertretende/r Schulleiter/in.

³ Die Zuständigkeiten und Aufgaben richten sich u.a. nach dem Funktionendiagramm (Anhang 1).

Schulsekretariat

Artikel 12

¹ Der/die Schulsekretär/in ist der Schulleitung unterstellt.

² Der Standort des Sekretariates ist in der Abteilung Gemein-deschreiberei. Der/die Schulsekretär/in kann im Rahmen ihres Pen-sums für Hilfeleistung in der Gemein-deschreiberei beigezogen werden.

Funktionendiagramm
Zuständigkeiten

Artikel 13

Die Zuständigkeiten sind ergänzend zur Gesetzgebung sowie den Reglementen und Verordnungen der Gemeinde Stettlen in einem Funktionendiagramm geregelt, das Bestandteil dieser Ver-ordnung ist und als Ermächtigung für den Erlass von Verfüg-ungen für die Schulleitung gilt.

III Elternmitwirkung

Grundsatz der Mitwir-
kung

Artikel 14

¹ Die Mitwirkung der Eltern bezweckt den optimalen Informations-austausch zwischen Eltern und Schule, eine gute Zusammenar-beit, das Einbringen von Anliegen der Eltern sowie die Mitarbeit bei Projekten der Schule und die Förderung von Aktivitäten mit o-der für die Schule.

² Sie erfolgt im Rahmen des übergeordneten Rechts und achtet die Zuständigkeiten der Schulorgane.

Elternvertretung

Artikel 15

¹ Die Elternvertretung je Klasse, welche Ansprechperson für El-tern, Lehrpersonen und Schulleitung ist, wird so früh wie möglich, spätestens am 1. Elternabend des Schuljahres gewählt.

² Es besteht keine Amtszeitbeschränkung.

³ Ein Rücktritt ist spätestens am letzten Elternabend des Schul-jahres bekannt zu geben, damit eine Nachfolge vorbereitet wer-den kann.

⁴ Bei Mehrjahrgangsklassen ist eine Doppelvertretung möglich.

⁵ Die Elternvertretung ist Mitglied im Elternrat und wirkt bei Bedarf als Verbindungsperson zwischen Eltern und Schule. Die Elternvertretung nimmt Anliegen der Eltern und Lehrpersonen ihrer Klasse auf, bringt sie in den Elternrat oder leitet sie an die zuständige Stelle weiter.

Elternrat - Organisation

Artikel 16

¹ Die Elternvertretungen aller Klassen bilden zusammen den Elternrat.

² Der Elternrat bestimmt eine vorsitzende Person. Im Weiteren konstituiert er sich selbst.

³ Der Elternrat versammelt sich pro Quartal einmal und vereinbart bei Bedarf weitere Treffen.

⁴ Es wird ein Protokoll geführt über die wichtigsten Absprachen und Entscheide.

⁵ Die Schulleitung nimmt an den Sitzungen teil und kann bei Bedarf den gesamten Elternrat oder Teile daraus als beratendes oder unterstützendes Gremium beiziehen.

⁶ Der Elternrat kann Anliegen von übergeordneter Bedeutung via Schulleitung an den/die Ressortvorsteher/in Bildung im Gemeinderat unterbreiten.

Elternrat - Aufgaben

Artikel 17

¹ Im Elternrat werden Anliegen beraten, die für die ganze Schule oder den grössten Teil einer Klasse Bedeutung haben. Einzelanliegen sind direkt zwischen den Beteiligten zu klären.

² Die Elternratsmitglieder informieren die Eltern über die ihre Klasse betreffenden Absprachen im Elternrat.

³ In Absprache mit der Schulleitung übernimmt der Elternrat Aufgaben zur Unterstützung des Schulbetriebes. Er arbeitet in Projekten mit und kann auch selber Anlässe und Aktivitäten mit oder für die Schule organisieren.

Finanzen

Artikel 18

Der Elternrat erhält für seine Aktivitäten eine bestimmte, budgetierte Summe zur Verfügung, die er gegen Beleg in der Finanzverwaltung beziehen kann.

Inkrafttreten

Artikel 19

Diese Verordnung tritt per 1. August 2018 in Kraft.

Genehmigt durch Gemeinderat am 22. Mai 2018

GEMEINDERAT STETTLEN

Lorenz Hess

Gemeindepräsident

Verena Zwahlen

Leiterin Gemeindeverwaltung

- Anhang 1: Funktionendiagramm
- Anhang 2: Gegenseitigkeitsabkommen FAS
- Anhang 3: Vertrag betreffend den Besuch der speziellen Klassen im Oberstufenzentrum Eisengasse, Bolligen
- Anhang 4: Vertrag mit den Gemeinden Bolligen und Vechigen betr. gemeinsame Organisation der Integration und der besonderen Massnahmen in der Volksschule (IBEM)
- Anhang 5: Vereinbarung mit der Gemeinde Worb betr. Aufnahme in Time-Out-Klassen
- Anhang 6: Vertrag mit der Gemeinde Vechigen über die Führung von Schulsozialarbeit vom 01.08.2022
- Anhang 7: Weisungen über die Rahmenbedingungen Schulreisen, Exkursionen, Landschulwochen, Ski- und Sportlager
- Anhang 8: Organigramm

Publiziert am 20. Juni 2018

Die Teilrevision dieser Verordnung wurde vom Gemeinderat am 13. Dezember 2022 genehmigt.

GEMEINDERAT STETTLEN



Lorenz Hess
Gemeindepräsident



Verena Zwahlen
Leiterin Gemeindeverwaltung

Publikationszeugnis

Die Änderungen wurden im Anzeiger vom 18. Januar 2023 publiziert.

Stettlen, 19. Januar 2023



Verena Zwahlen
Leiterin Gemeindeverwaltung

Funktionendiagramm Schulen Stettlen

01.08.2022

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung im GR	Leitung Gemeindeverwaltung	Schulsekretariat	Schulleitung SS	Standortleitung Bleiche LW	Leitung Spezialunterricht SS	Steuergruppe/LehrInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungsperson	Nicht päd. Betreuungsperson	Hauswart	Koch/Köchin	Bemerkungen
	1. Schülerinnen und Schüler															
1.1 Schuleintritt und -austritt																
Einschreibung					V	V										
Späterer Eintritt in den Kindergarten						V				I						E: Eltern
Reduziertes Pensum im 1. Kindergartenjahr						V				I						E: Eltern
Übertritt vom Kindergarten in die Primarstufe						E				A						M: Eltern
Übertritt von der Basisstufe in das 3. Schuljahr der Primarstufe						E				A						M: Eltern
Vorzeitige Schulentlassung				M		E	A			M						A: Eltern od. SL, M: EB
Führen Verzeichnis von Schülerinnen und Schülern in Privatschulen					V											Meldung durch Privatschulen
1.2 Schul- und Klassenzuteilung / Laufbahnentscheide																
Zuweisung zu Klassen und Gruppen (Z1, Z2, 3./4.Kl.)						E										
Zuweisung zu Klassen und Gruppen (Z2, 5./6. Kl.)						E	M									
Zuweisung zu Klassen und Gruppen (Z3)						E	M									
Zuweisung/Dispensation zu/von fakultativem Unterricht (Z1,Z2,3./4.Kl.)						E										A: Eltern
Zuweisung/Dispensation zu/von fakultativem Unterricht (Z2, 5./6.Kl.)						E	M									
Zuweisung/Dispensation zu/von fakultativem Unterricht Z3						E	M									
Zuweisung zur Integration Fremdsprachiger und Entlassung daraus								E		A						M: Eltern
Zuweisung zur Rhythmik								E		A						M: Eltern

Anhang 1

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung im GR	Leitung Gemeindeverwaltung	Schulsekretariat	Schulleitung SS	Standortleitung Bleiche LW	Leitung Spezialunterricht SS	Steuergruppe/LehrerInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungsperson	Nicht päd. Betreuungsperson	Hauswart	Koch/Köchin	Bemerkungen
	Zuweisung zum Spezialunterricht bei leichten Lern- oder Entwicklungsauffälligkeiten								E		A					
Zuweisung zum Spezialunterricht bei schweren oder komplexen Lern- oder Entwicklungsstörungen								E		M						A: EB/KJPD
Zuweisung zur zweijährigen Einschulung in der Regelklasse						E	M			M						auslaufend, neu flexible Lernzeit Z1
Zuweisung zur Begabtenförderung Z1, Z2, 3./4.Kl.								E		M						A: EB M: Eltern
Zuweisung zur Begabtenförderung Z2, 5./6.Kl.								E								
Zuweisung zur Begabtenförderung Z3								E								
Zuweisung zu besonderen Klassen und Rückführung in Regelklasse (IBEM)						E	M	E		M						A: EB M: Eltern
Integration Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen (IBEM)						E	M	M		M						A: EB, E: Schulinspektorat, Zustimmung LP
Einheitliche Praxis der Beurteilung Z1 / Z2 3./4.Kl.						E	M		M							
Einheitliche Praxis der Beurteilung Z1 / Z2 5./6.Kl.						E	M		M							
Einheitliche Praxis der Beurteilung Z3						E	M		M							
Schullaufbahnentscheide Z1,Z2, 3./4.Kl.						E	M			A	M					
Schullaufbahnentscheide Z2, 5./6.Kl.						E	M			A	M					
Schullaufbahnentscheide Z3						E	M			A	M					
Ausstellen von Beurteilungsberichten										V						
Führen der Dokumentenmappe										V						
Ausstellen von Beurteilungsberichten bei Schulwechsel						I	I			V						
Anordnen/Vereinbaren individueller Lernziele in 1 oder 2 Fächern und Aufhebung der Massnahme Z1,Z2, 3./4.Kl.						M	M	E		A						Einverständnis Eltern M: Falls SpU als zusätzl. Massn. erforderlich
Anordnen/Vereinbaren individueller Lernziele in mehr als 2 Fächern und Aufhebung der Massnahme Z2, 5./6.Kl.						M	M	E		A						A: EB, Einverständnis Eltern M: Falls SpU als zusätzl. Massn. Erforderlich

Anhang 1

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung im GR	Leitung Gemeindeverwaltung	Schulsekretariat	Schulleitung SS	Standortleitung Bleiche LW	Leitung Spezialunterricht SS	Steuergruppe/LehrerInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungsperson	Nicht päd. Betreuungsperson	Hauswart	Koch/Köchin	Bemerkungen
	Anordnen/Vereinbaren individueller Lernziele in mehr als 2 Fächern und Aufhebung der Massnahme Z3						M	M	E		A					
Überspringen und Repetieren eines Schuljahres Z1,Z2,3./4.Kl.						E	M			M						
Überspringen und Repetieren eines Schuljahres Z2, 5./6.Kl						E	M			M						
Überspringen und Repetieren eines Schuljahres Z3						E	M			M						
Ausschluss vom Besuch der 9. Klasse als 10. Schuljahr			E			A	A			M						M: Eltern
1.3 Dispensationen																
Dispensation vom Unterricht Z1,Z2,3./4.Kl.						E				M						A: Eltern
Dispensation vom Unterricht Z2,5./6.Kl.						E	M			M						
Dispensation vom Unterricht Z3						E	M			M						
Absenzenkontrolle										V	M					
1.4 Umgang mit Schwierigkeiten																
Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege Z1 / Z2 3./4.Kl						V	M			M						
Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege Z2 5./6.Kl						V	M			M						
Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege Z3						V	M			M						
Verweise an SchülerInnen erteilen Z1 / Z2, 3./4.Kl			E		V	A/E	M		M	M						SchülerInnen/Eltern anhören
Verweise an SchülerInnen erteilen Z1 / Z2, 5./6.Kl			E		V	A	M		M	M						
Verweise an SchülerInnen erteilen Z3			E		V	A	M		M	M						
Gefährdungsmeldungen Z1 Z2, 3./4.Kl.			E		V	A	M	A	M	M						
Gefährdungsmeldungen Z2, 5. / 6.Kl.			E		V	A	M		M	M						

Anhang 1

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Geheimerat	Ressortleitung Bildung im GR	Leitung Gemeindeverwaltung	Schulsekretariat	Schulleitung SS	Standortleitung Bleiche LW	Leitung Spezialunterricht SS	Steuergruppe/LehrerInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungsperson	Nicht päd. Betreuungsperson	Hauswart	Koch/Köchin	Bemerkungen
	Gefährdungsmeldungen Z3			M		V	A	M		M	M					
Unterrichtsausschluss nach Art. 28			M		V	A	M			M	M					
Prüfen von zweifelhaften Entschuldigungsgründen						V	V			M						SchülerInnen/Eltern anhören
Anzeige einreichen (Schulversäumnis)			E		V	A	M			M						SchülerInnen/Eltern anhören

Anhang 1

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung im GR	Leitung Gemeindeverwaltung	Schulsekretariat	Schulleitung SS	Standortleitung Bleiche LW	Leitung Spezialunterricht SS	Steuergruppe/LehrerInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungsperson	Nicht päd. Betreuungsperson	Hauswart	Koch/Köchin	Bemerkungen
	2. Pädagogik und Qualität															
Strategische Ausrichtung der Schulen		E	E			A		M	M							
Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton		E	E			A	M	M	M							
Leitbild der Schule			M	M		E	E	M	M							
Selbstevaluation der Schule						V	V	M	M							
Teilnahme an Schülerleistungstests						E	M		M							
Teilnahme an externen Evaluationen						E	M		M							
Schwerpunkte der Qualitätsentwicklung und Planung der Umsetzung (Schulprogramm)			M	M		E	M	A	M							
Qualitätsentwicklung umsetzen						V	V	V	V	V	V					
Controlling der Umsetzung			V			M	M	M								
Planung und Leitung von pädagogischen Konferenzen Z1/Z2						E	M	E	M							
Planung und Leitung von pädagogischen Konferenzen Z3						E	M	E	M							
Gemeinsame Weiterbildung initiieren und durchführen Z1/Z2						E	M	E	M							
Gemeinsame Weiterbildung initiieren und durchführen Z3						E	M	E	M							
Gemeinsame Weiterbildung für die Lehrkräfte des Spezialunterrichts initiieren und durchführen						M		E								M: Speziallehrkräfte
Fachliche und pädagogische Führung der Lehrkräfte Z1 / Z2 3./4.Kl						V	M/V									
Fachliche und pädagogische Führung der Lehrkräfte Z2 5./6.Kl						V	M/V									
Fachliche und pädagogische Führung der Lehrkräfte Z3						V	M/V									
Fachliche und pädagogische Führung der Speziallehrkräfte								V								
Selbstevaluation des Unterrichts						I	I	I		V	V					

Anhang 1

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung im GR	Leitung Gemeindeverwaltung	Schulsekretariat	Schulleitung SS	Standortleitung Bleiche LW	Leitung Spezialunterricht SS	Steuergruppe/LehrerInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungsperson	Nicht päd. Betreuungsperson	Hauswart	Koch/Köchin	Bemerkungen
	Schwerpunkte der persönlichen U-entwicklung festlegen Z1,Z2 3./4.Kl.						E	M		M		A				
Schwerpunkte der persönlichen U-entwicklung festlegen Z2 5./6.Kl,						E	M		M							
Schwerpunkte der persönlichen U-entwicklung festlegen Z3						E	M		M							
Individuelle Weiterbildung der Lehrkräfte überprüfen Z1 / Z2 3./4.Kl.						V					M					
Individuelle Weiterbildung der Lehrkräfte überprüfen Z2 5./6.Kl.						V										
Individuelle Weiterbildung der Lehrkräfte überprüfen Z3						V										
Individuelle Weiterbildung der Speziallehrkräfte überprüfen								V			M					

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung im GR	Leitung Gemeindeverwaltung	Schulsekretariat	Schulleitung SS	Standortleitung Bleiche	Leitung Spezialunterricht SS	Steuergruppe/LehrerInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungsperson	Nicht päd. Betreuungsperson	Hauswart	Koch/Köchin	Bemerkungen
	Grundsätze zur Pensenzuteilung						E	M		M						
Pensenplanung und P. meldung Z1 / Z2 3./4. Kl.						A	M				M					E. Inspektorat
Pensenplanung und P. meldung Z2 5./6. Kl.						A	M									E. Inspektorat
Pensenplanung und P. meldung Z3						A	M									E. Inspektorat
Bezahlte Kurzarlaube Z1 / Z2 3./4.Kl.						E	M									
Bezahlte Kurzarlaube Z2 5./6.Kl.						E	M									
Bezahlte Kurzarlaube Z3						E	M									
Unbezahlte Urlaube Z1 / Z2 3./4.Kl.						E	M									bis zu 5 Arbeitstagen ist E bei der SL; über 5 Tage ist E bei Anstellungsbehörde
Unbezahlte Urlaube Z2 5./6.Kl.						E	M									
Unbezahlte Urlaube Z3						E	M									
Unterrichtsbesuche						V	V									
Richtlinien für das Mitarbeitergespräch						E	M				I					Siehe Leitfaden: www.erz.be.ch/mag-volksschule
Mitarbeitergespräche Schulleitung und Leitung Spezialunterricht				V		M	M									
Mitarbeitergespräche Lehrkräfte Z1 / Z2 3./4.Kl.						V	M									
Mitarbeitergespräche Lehrkräfte Z2 5./6.Kl.						V	M/V									
Mitarbeitergespräche Lehrkräfte Z3						V	M/V									
Mitarbeitergespräch Schulsekretariat						V										
Mitarbeitergespräch Hauswart						M	M									V: Bauverwalterin
Mitarbeitergespräche Speziallehrkräfte						V	M									
Ausstellen von Arbeitszeugnissen				V	M	V	M									V: Stelle, die MAG führt
Verweise			E		V	V	M									E: Anstellungsbehörde

Anhang 1

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung im GR	Leitung Gemeindeverwaltung	Schulsekretariat	Schulleitung SS	Standortleitung Bleiche	Leitung Spezialunterricht SS	Steuergruppe/LehrerInnenkonferenzen	Klassenlehrperson	Lehrperson	Pad. Betreuungsperson	Nicht päd. Betreuungsperson	Hauswart	Koch/Köchin	Bemerkungen
	6. Finanzen															
Budgetierung Z1 / Z2 3./4.Kl.	E	A				A	A									Zuständigkeit zur Verfügung über beschlossene Kredite gemäss Beschluss des Gemeinderats gestützt auf die OgV der betreffenden Gemeinde (Budgetverantwortliche)
Budgetierung Z2 5./6.Kl.	E	A				A	A									
Budgetierung Z3	E	A				A	A									
Visum der Kreditorenrechnungen						V										
Budgetkontrolle Z1 / Z2 3./4.Kl.			(I)			V	M									Budgetverantwortliche
Budgetkontrolle Z2 5./6.Kl.			I			V	M									
Budgetkontrolle Z3			I			V	M									
Begründen der Kreditabweichungen	I	I				V	V									
Inventarführung					V	V	V							V		im Zuständigkeitsbereich

Anhang 2

**Fachausschuss für Schulfragen
der Region Bern (FAS)**

Per Adresse:

Direktion für Bildung, Soziales und Sport der Stadt Bern
Schulamt der Stadt Bern
Effingerstrasse 21
3001 Bern

Sekretariat:

pia.ramseier@bern.ch
Telefon 031 321 75 76

**Gegenseitigkeitsabkommen zur Aufnahme von Schülerinnen und Schülern aus
anderen Gemeinden in die Volksschule**

Der Fachausschuss für Schulfragen der Region Bern

erlässt, gestützt auf

Artikel 7 des Volksschulgesetzes (VSG) vom 19.3.1992¹ und

Artikel 24b des Finanz- und Lastenausgleichsgesetzes (FILAG) vom 27.11.2000²

das folgende

Gegenseitigkeitsabkommen

**zur Aufnahme von Schülerinnen und Schülern aus anderen Gemeinden in die
Volksschule**

Erster Teil: Allgemeines

Art. 1 Zweck

Das Gegenseitigkeitsabkommen regelt die gegenseitige Aufnahme von Schülerinnen und Schülern der Volksschule und die Kostenverrechnung zwischen denjenigen Gemeinden, die dieses Abkommen unterzeichnen.

Art. 2 Geltungsbereich

¹ Dieses Gegenseitigkeitsabkommen gilt unter denjenigen Gemeinden, die ihm durch Beschluss ihres zuständigen Organs beitreten.

² Die Liste der Gemeinden, die dem Gegenseitigkeitsabkommen beigetreten sind, ist Bestandteil dieses Abkommens als Anhang.

Art. 3 Aufenthaltsort

¹ Eine Schülerin oder ein Schüler besucht die öffentliche Schule an seinem Aufenthaltsort.

² Aus wichtigen Gründen, insbesondere wenn der Schulweg dadurch wesentlich erleichtert wird, können die Schülerinnen und Schüler die Schule einer anderen Gemeinde besuchen.

³ Besucht ein Kind die Volksschule nicht in der Gemeinde, in der es seinen zivilrechtlichen Wohnsitz hat, so hat die Wohnsitzgemeinde der Schulortsgemeinde grundsätzlich einen Gehaltskostenbeitrag und einen Beitrag für den Schulbetrieb und die Schulinfrastruktur zu entrichten (= Schulkostenbeitrag gemäss Artikel 11).

¹ BSG 432.210

² BSG 631.1

⁴ In Ausnahmefällen gemäss Artikel 7, Absatz 2, Bst. a und c werden keine Schulkosten verrechnet.

⁵ Die Rechnungsstellung erfolgt gemäss den Artikeln 7 bis 9, sowie Artikel 11 dieses Gegenseitigkeitsabkommens.

Art. 4 Eltern

Der in diesem Abkommen verwendete Begriff Eltern richtet sich nach der Bestimmung von Artikel 31, Absatz 1 des Volksschulgesetzes.

Art. 5 Einseitige Anwendung des Abkommens auf Nachbargemeinden

Wendet eine Gemeinde, die dem Abkommen beigetreten ist, dieses auf eine nicht beigetretene Gemeinde an, hat dies keine Auswirkung auf die übrigen Gemeinden.

Art. 6 Aufsicht

Die Aufsicht über das Gegenseitigkeitsabkommen obliegt dem Fachausschuss für Schulfragen der Region Bern. Dazu gehört insbesondere die Änderung des Gegenseitigkeitsabkommens.

Zweiter Teil: Aufnahme von Schülerinnen und Schüler

Art. 7 Aufnahme in einer anderen als der Gemeinde mit zivilrechtlichem Wohnsitz

¹ Die Gemeinden im Einzugsgebiet des Gegenseitigkeitsabkommens erklären sich bereit, Schülerinnen und Schüler mit zivilrechtlichem Wohnsitz in einer Gemeinde, welche das Gegenseitigkeitsabkommen unterzeichnet hat unter folgenden Voraussetzungen in ihren Schulen aufzunehmen.

² Die Aufnahme erfolgt

- a. bei Wegzug in eine andere Gemeinde bis zur Beendigung des angefangenen Schuljahrs ohne Verrechnung eines Schulkostenbeitrags.
- b. ergänzend zu Bst. a zur Absolvierung des 6., des 8. und des 9. Schuljahrs am bisherigen Schulort ohne Verrechnung eines Schulkostenbeitrags.
- c. bei einem dem Schuljahresbeginn vorgezogenen Schulortswechsel vor dem Zeitpunkt des Umzugs ohne Verrechnung eines Schulkostenbeitrags.
- d. in Schulangebote, welche einzelne Gemeinden selber nicht führen, für die die entsprechenden Aufnahmebedingungen erfüllt werden, mit Verrechnung eines Schulkostenbeitrags.
- e. zur Erleichterung des Schulwegs, namentlich unter Berücksichtigung seiner Zumutbarkeit mit Verrechnung eines Schulkostenbeitrags.
- f. falls eine schwere Störung des Beziehungsfeldes von Schülerin oder Schüler, Klasse, Lehrperson und Eltern vorliegt, so dass ein weiteres Verweilen in der Klasse oder umgekehrt ein Wechsel in die neue Klasse nicht zumutbar ist, mit Verrechnung eines Schulkostenbeitrags.

³ Zur Aufnahme gemäss Abs. 2 Bst. e und f ist in der Regel ein Gutachten einer öffentlichen Stelle wie der Erziehungsberatung, der Schulärztin respektive des Schularztes, des Sozialdiensts oder der Polizei beizulegen.

⁴ Vorbehalten bleibt in allen Fällen von Abs. 2, dass in der aufnehmenden Gemeinde das entsprechende Platzangebot in der Volksschule vorhanden ist.

Art. 8 Talentförderung Sport

¹ Schülerinnen und Schüler, welche eine qualifizierte Bestätigung ihres sportlichen Talents vorweisen und dem regionalen Kader ihrer Sportart angehören, sind mit Verrechnung eines Schulkostenbeitrags berechtigt, die Volksschule an einer anderen als der Wohnsitzgemeinde zu besuchen, sofern der Ausbildungsgang in der anderen Gemeinde die Vereinbarkeit von schulischer Ausbildung und der Talentförderung in der gewählten Sportart optimaler gewährleistet als in der Wohnsitzgemeinde.

² Die Schule, welche eine oder mehrere Klassen zur Talentförderung von sportlich begabten Kindern und Jugendlichen führt, muss Partner School von Swiss Olympic oder in der Broschüre „Schulangebote für Sporttalente“ von Swiss Olympic aufgeführt sein.

Art. 9 Sonderfälle

Nicht ausdrücklich geregelte Fälle können im Interesse der Schülerin oder des Schülers und im Sinn dieses Abkommens unter den beteiligten Gemeinden geregelt werden.

Dritter Teil: Verfahren

Art. 10 Verfahren

Das Verfahren für die Fälle nach Artikel 7 und 8 geht in jedem Fall von den Eltern der Schülerin oder des Schülers aus. In Fällen gemäss Art. 7 Ziff. 2 Bst a bis c ist eine Mitteilung an die Wohnsitzgemeinde erforderlich, in allen übrigen Fällen ein schriftliches und begründetes Gesuch an die Wohnsitzgemeinde. In Fällen gemäss Artikel 8 wird das Gesuch vom Sportverband in Absprache mit den Eltern gestellt. Die Gemeinden sorgen jeweils für die Weiterleitung an die zuständige Schulbehörde.

Art. 11 Rechnungstellung und Stichtag

¹ Der Schulkostenbeitrag setzt sich zusammen aus dem Gehaltskostenbeitrag pro Schülerin oder pro Schüler, dem Beitrag für den Schulbetrieb sowie dem Beitrag für die Schulinfrastruktur.

² Die Gemeinden stellen die Schulkostenbeiträge in der Regel bis zum 31. Dezember für das laufende Jahr provisorisch in Rechnung. Dieser provisorischen Berechnung liegen folgende Daten zugrunde:

- die am Stichtag für die kantonale Schulstatistik gültige Schülerinnen- und Schülerzahl des laufenden Schuljahres.
- der Anteil an die Lehrergehaltskosten gemäss Schlussabrechnung des Lastenausgleichs für das vorangegangene Schuljahr.
- den Beiträgen für den Schulbetrieb sowie für die Schulinfrastruktur. Diese richten sich nach den durchschnittlichen Ansätzen, welche der Kanton festlegt und periodisch überprüft.

³ Die definitive Schlussabrechnung erfolgt im Folgejahr, sobald die definitive Schlussabrechnung des Lastenausgleichs der Lehrergehälter vorliegt.

⁴ Schulkostenbeiträge sind grundsätzlich für ein ganzes Schuljahr geschuldet.

Vierter Teil: Besondere Verträge zwischen Gemeinden

Art. 12 Verträge ausserhalb des Abkommens

¹ Neben dem Gegenseitigkeitsabkommen können einzelne Gemeinden untereinander besondere Verträge abschliessen, um nur sie betreffende Sachverhalte zu regeln.

² Gründe für besondere Verträge können namentlich sein, dass

- a. eine Gemeinde bestimmte Bildungsangebote nicht führt;
- b. eine Gemeinde wünscht, dass Schülerinnen oder Schüler eines Quartiers oder Ortsteils die Volksschule der benachbarten Gemeinde besuchen können.

³ Besondere Regelungen zwischen Gemeinden gehen diesem Abkommen vor.

Fünfter Teil: Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 13 Inkrafttreten

Dieses Gegenseitigkeitsabkommen tritt am 1. Januar 2015 in Kraft. Es ersetzt alle ihm widersprechenden Vereinbarungen, namentlich das Gegenseitigkeitsabkommen vom 25. April 2012.

Art. 14 Geltungsdauer und Kündigung

¹ Das Abkommen gilt auf unbestimmte Dauer.

² Es kann von jeder Gemeinde unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Jahr jeweils auf Ende eines Schuljahres gekündigt werden, erstmals auf den 31. Juli 2016.

Bern, 10. Juni 2014



Irène Hänsenberger
Vorsitzende des Fachausschusses für Schulfragen

Vom Fachausschuss für Schulfragen der Region Bern am 10. Juni 2014 verabschiedet.

Unterzeichnet von:

Gemeinde:	
Zuständiges Organ:	
Ort und Datum:	
Unterschrift:	

Gegenseitigkeitsabkommen zur Aufnahme von Schülerinnen und Schülern aus anderen Gemeinden in die Volksschule

Anhang

Folgende Gemeinden haben das Gegenseitigkeitsabkommen unterzeichnet:

Anhang 3



Einwohnergemeinde Bolligen

VERTRAG **betreffend den Besuch der speziellen Klassen im Oberstufenzentrum Eisengasse, Bolligen**

Die Einwohnergemeinde Bolligen führt am Oberstufenzentrum Eisengasse spezielle Klassen gemäss Artikel 46 Abs. 4 des Volksschulgesetzes. Für den Besuch der speziellen Klassen schliesst sie mit der Gemeinde **Stettlen** folgenden Vertrag ab:

- Grundsatz** **Art. 1** Die Einwohnergemeinde Bolligen führt für die Mittelschulvorbereitung im 7. und 8. Schuljahr und den gymnasialen Unterricht im 9. Schuljahr (Quarta) spezielle Klassen.
- Bereitschaftserklärung** **Art. 2**¹ Die Gemeinde Stettlen ermöglicht ihren Schülerinnen und Schülern den Besuch der speziellen Klassen in Bolligen.
² Die Einwohnergemeinde Bolligen erklärt sich bereit, die Schülerinnen und Schüler gemäss Abs. 1 aufzunehmen, sofern sie die Übertrittsbedingungen erfüllen.
- Bildungskommission** **Art. 3** Die Bildungskommission Bolligen ist für die strategische Führung des Oberstufenzentrums gemäss dem Bildungsreglement der Einwohnergemeinde Bolligen verantwortlich.
- Finanzielles** **Art. 4**¹ Die Einwohnergemeinde Stettlen entrichtet für jede Schülerin und jeden Schüler einen Schulgeldbeitrag der sich wie folgt zusammensetzt:
a) Anteil an die Kosten des Lehrpersonals
b) Anteil an die Betriebskosten
² Der Schulgeldbeitrag pro Kind an die Kosten für das Lehrpersonal beträgt 50% der Kosten, die am Oberstufenzentrum Bolligen anfallen. Die Schulgeldbeiträge werden semesterweise (per Ende Oktober und Ende April) a conto in Rechnung gestellt und nach Eingang der Schlussabrechnung durch den Kanton abgerechnet.
³ Der Betriebskostenbeitrag deckt die variablen und fixen Betriebskosten die ein einzelner Schüler / eine einzelne Schülerin der Standortgemeinde verursacht. Dieser wird per 1. August 2012 auf Fr. 2'150.- festgelegt und alle drei Jahre, erstmals per 1. August 2015 der laufenden Teuerung angepasst (Landesindex der Konsumentenpreise) und per Ende Oktober in Rechnung gestellt.

Vertragsdauer

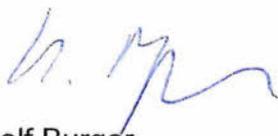
Art. 5 Dieser Vertrag tritt am 1. August 2012 in Kraft. Er erneuert sich automatisch um drei Jahre, sofern er nicht von einer der Parteien ein Jahr vor Ablauf der jeweiligen Gültigkeitsdauer gekündigt wird. Vorbehalten bleibt eine allfällige Änderung durch neue kantonale Vorschriften.

Art. 6 Dieser neue Vertrag ersetzt den alten Vertrag mit Gültigkeit ab 1. August 1995.

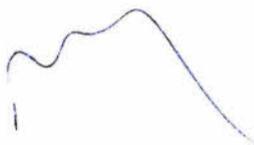
EINWOHNERGEMEINDE BOLLIGEN

Bolligen, den 23. Dezember 2011

Gemeinderat Bolligen



Rudolf Burger
Gemeindepräsident

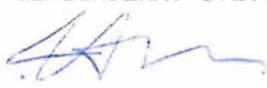


Bernhard Rufer
Gemeindeschreiber

EINWOHNERGEMEINDE STETTLEN

Genehmigt am 19. Dezember 2011

GEMEINDERAT STETTLEN



Lorenz Hess
Gemeindepräsident



Verena Zwahlen
Gemeindeschreiberin

Anhang 4



VECHIGEN
EIN ORT FÜRS LEBEN

Öffentlich-rechtlicher Vertrag

zwischen

der **Einwohnergemeinde Bolligen**, handelnd durch den Gemeinderat

und

der **Einwohnergemeinde Stettlen**, handelnd durch den Gemeinderat

und

der **Einwohnergemeinde Vechigen**, handelnd durch den Gemeinderat

betreffend

Gemeinsame Organisation der Integration und der besonderen Massnahmen in der Volksschule (Umsetzung Art. 17 VSG)

I. Allgemeine Bestimmungen

Grundsätzliches	Art. 1 ¹ Dieser Vertrag regelt die gemeinsame Umsetzung der Integration und besonderen Massnahmen (IBEM) gestützt auf Art. 17 Volksschulgesetz (VSG) und Verordnung über die besonderen Massnahmen im Kindergarten und in der Volksschule (BMV).
Zweck der Zusammenarbeit	Art. 2 ¹ Die Zusammenarbeit der Gemeinden Bolligen, Stettlen und Vechigen (nachfolgend Vertragsgemeinden genannt) bezweckt die optimale Nutzung der verfügbaren personellen und finanziellen Ressourcen.
Ressourcenverteilung und Poollektionen	Art. 3 ¹ Jede Vertragsgemeinde tritt gegenüber dem Kanton Bern als eigenständige Schulbehörde auf und erhält entsprechend ihrem Schulsozial- und Schullastenindex eine bestimmte Anzahl Lektionen für Integration und besondere Massnahmen zugeteilt. ² Das Gesamttotal der vom Kanton zugeteilten Lektionen an die Vertragsgemeinden wird durch die Schulleitung IBEM in Zusammenarbeit mit den Schulleitungen Regelklasse gestützt auf das Modell IBEM ¹ den Schulen zugeteilt: a) Entsprechend der Schulorganisation wird eine bestimmte Anzahl Lektionen fix zugeteilt. b) Die übrigen Lektionen sind Poollektionen. Diese werden unter den Schulen nach effektivem Bedarf zugeteilt. ³ Im Konfliktfall gelten als Richtwerte die vom Kanton den einzelnen Vertragsgemeinden zugewiesenen Lektionen.

II. Organisation und Aufgaben

Strategischer Ausschuss	Art. 4 ¹ Die Vertragsgemeinden bilden zusammen einen Strategischen Ausschuss im Bereich Integration und besondere Massnahmen. ² Der Strategische Ausschuss entspricht einer interkommunalen Kommission ohne Entscheidbefugnis. ³ Der Strategische Ausschuss besteht aus: a) dem Gemeinderatsmitglied mit Ressort Bildung jeder Vertragsgemeinde b) der Schulleitung IBEM mit beratender Funktion Die Sekretärin/der Sekretär IBEM führt das Protokoll.
-------------------------	--

¹ Das Modell IBEM gemäss Anhang 6 regelt die Zuteilung der Lektionen IBEM sowie die Organisation der speziellen Klassen in den Vertragsgemeinden. Das Modell wurde in der Pilotphase durch die Vertragsgemeinden genehmigt.

	<p>⁴ Der Vorsitz alterniert jährlich zwischen den Vertragsgemeinden.</p> <p>⁵ Die Aufgaben des Strategischen Ausschusses beinhalten</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Antrag an Vertragsgemeinden für die Anstellung der Schulleitung IBEM sowie Sekretariat IBEM b) Fachliche und personelle Führung der Schulleitung IBEM c) Antrag des Budgets z.H. der Vertragsgemeinden d) Antrag an Vertragsgemeinden zur Genehmigung resp. Anpassung des Modells IBEM
Schulleitung IBEM	<p>Art. 5</p> <p>¹ Die Schulleitung IBEM befindet sich im Anstellungsverhältnis zu allen drei Gemeinden. Die Vertragsgemeinden wählen auf Antrag des Strategischen Ausschusses die Schulleitung IBEM. Allenfalls vorhandene Hauptanstellungsbehörde wird über die Anstellung informiert.</p> <p>² Die Schulleitung IBEM trägt die operative und pädagogische Gesamtverantwortung für die Umsetzung der Integration und besondere Massnahmen und ist erster Ansprechpartner des Strategischen Ausschusses. Die Aufgaben sind in einem separaten Pflichtenheft geregelt (Anhang 1).</p> <p>³ Die Schulleitung IBEM erstellt jährlich ein Budget z.H. des Strategischen Ausschusses.</p> <p>⁴ Die Schulleitung IBEM ist für die fachliche Führung des Sekretariats IBEM zuständig.</p>
Schulleitungen Regelklasse	<p>Art. 6</p> <p>¹ Die Schulleitungen Regelklasse koordinieren und planen in enger Zusammenarbeit mit der Schulleitung IBEM die Umsetzung Integration und besondere Massnahmen in den Schulen der Vertragsgemeinden.</p> <p>² Die Aufgaben sind in einem separaten Pflichtenheft geregelt (Anhang 2).</p>
Sekretariat IBEM	<p>Art. 7</p> <p>¹ Das Sekretariat IBEM wird sofern möglich einem Schulsekretariat einer Vertragsgemeinde angegliedert. Das Pensum wird im Rahmen der Budgetierung in Absprache mit der Schulleitung IBEM definiert. Soweit möglich befindet es sich in räumlicher Nähe zur Schulleitung IBEM.</p> <p>² Die Schulleitung IBEM regelt die Aufgaben des Sekretariats IBEM in einem separaten Pflichtenheft.</p>
Informationswesen	<p>Art. 8</p> <p>Die Zuständigkeiten für die Informationstätigkeit sind in Anhang 3 geregelt.</p>

III. Lehrpersonen IBEM

Anstellungen	<p>Art. 9</p> <p>¹ Das Anstellungsverhältnis besteht jeweils zwischen der</p>
--------------	---

	<p>Lehrperson IBEM und der Gemeinde, in welcher der Unterricht stattfindet.</p> <p>² Die Schulleitung IBEM regelt in Stellenbeschrieben die Einzelheiten des Berufsauftrags.</p>
--	---

IV. Finanzielles

Lastenausgleich	<p>Art. 10</p> <p>¹ Jede Vertragsgemeinde ist gegenüber dem Kanton für die Abrechnung der Lohnkosten für die erteilten Lektionen IBEM gemäss Pensenmeldung zuständig. Die Kosten ergeben sich aus dem Berechnungsmodell Neue Finanzierung Volksschule (NFV).</p>
Schulraumbenützung	<p>Art. 11</p> <p>¹ Die Schulraumbenützung für den Unterricht Integration und besondere Massnahmen wird unter den Vertragsgemeinden nicht verrechnet.</p>
Schüleraustausch	<p>Art. 12</p> <p>¹ Die Wohnsitzgemeinde trägt die Schulkosten für ihre schulpflichtigen Kinder. Die Schulkosten für den Unterrichtsbesuch in einer der Vertragsgemeinden werden jährlich in Rechnung gestellt.</p> <p>² Der Schulkostenbeitrag setzt sich wie folgt zusammen:</p> <p>a) Anteil an die Lohnkosten des Lehrpersonals²</p> <p>b) Anteil an die Betriebskosten³</p>
Entlöhnung / Sitzungsgelder	<p>Art. 13</p> <p>¹ Jede Vertragsgemeinde regelt die Entschädigung ihrer Gemeinderatsvertreter im Strategischen Ausschuss nach eigenen Bestimmungen.</p> <p>² Das Schulsekretariat IBEM wird mittels Verteilschlüssel durch die Vertragsgemeinden entschädigt. Die Besoldungseinreihung entspricht derjenigen der Anstellung durch die Anstellungsbehörde oder der kantonal vorgesehenen Einreihung, wenn nicht bereits eine öffentlich-rechtliche Anstellung besteht.</p> <p>³ Die Teilnahme an den Sitzungen des Strategischen Ausschusses sowie an den Schulleitungskonferenzen wird mit einem Sitzungsgeld entschädigt. Berechtig sind:</p> <p>a) die Schulleitung IBEM</p> <p>b) die Schulleitungen Regelklasse</p> <p>⁴ Die Sitzungsgelder gemäss Anhang 4 werden mittels Verteilschlüssel unter den Vertragsgemeinden verrechnet.</p>

² gemäss Berechnung NFV

³ gemäss Vertrag betreffend dem Besuch der Speziellen Klassen im Oberstufenzentrum Eisengasse Bolligen (Fr. 2'150.00 / Basis 2012–2015)

Finanzierung gemeindeübergreifender Aufgaben	Art. 14 ¹ Die Kosten für die gemeindeübergreifende Organisation (SL IBEM, DaZ, BF, etc.) der Integration und besondere Massnahmen werden nach dem Verteilschlüssel unter den Vertragsgemeinden aufgeteilt. Massgeblich sind die effektiven Kosten gemäss Berechnungsmodell NFV. ² Für die Rechnungstellung gemäss Verteilschlüssel ist die Gemeinde mit Sitz des Sekretariats IBEM im September für das vorangehende Schuljahr zuständig. Wird das Sekretariat durch eine externe Person geführt, ist die Gemeinde mit Sitz der Schulleitung IBEM zuständig.
Verteilschlüssel	Art. 15 ¹ Der prozentuale Verteilschlüssel definiert sich aufgrund der Anzahl der durch den Kanton zugewiesenen Lektionen für Integration und besondere Massnahmen. Das entsprechende Modell befindet sich in Anhang 5 dieses Vertrags.

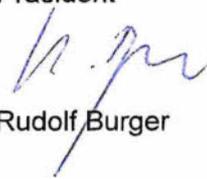
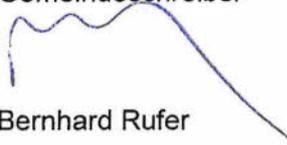
V. Schlussbestimmungen

Vertragsdauer	Art. 16 ¹ Der Vertrag gilt für unbestimmte Zeit.
Kündigung	Art. 17 ¹ Der Vertrag kann von einer Gemeinde mit einer 1-jährigen Kündigungsfrist auf das Ende eines Schuljahres gekündigt werden. ² Bei Kündigung einer Gemeinde erlischt die Gültigkeit des Vertrages für die verbleibenden Vertragsgemeinden.
Veränderungen	Art. 18 ¹ Der Vertrag kann im gegenseitigen Einverständnis jederzeit angepasst werden.
Inkrafttreten	Art. 19 ¹ Der Vertrag tritt rückwirkend per 1.8.2011 in Kraft.

Anhänge

- Anhang 1: Pflichtenheft Schulleitung IBEM
- Anhang 2: Pflichtenheft Schulleitungen Regelklassen
- Anhang 3: Informationswesen
- Anhang 4: Entschädigung Sitzungsgelder
- Anhang 5: Modelle Verteilschlüssel und Budget
- Anhang 6: Modell IBEM (Stand Phase 2009-2012)

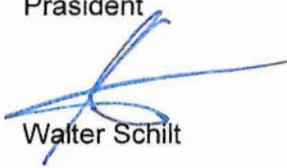
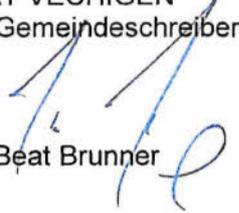
Bolligen, 6. Februar 2012

GEMEINDERAT BOLLIGEN
Präsident Gemeindeschreiber
 
Rudolf Burger Bernhard Rufer

Stettlen, 19.12.2011

GEMEINDERAT STETTLEN
Präsident Gemeindeschreiberin
 
Lorenz Hess Verena Zwahlen

Vechigen, 1.3.2012

GEMEINDERAT VECHIGEN
Präsident Gemeindeschreiber
 
Walter Schilt Beat Brunner

Anhang 5

1. Februar 2016

Aufnahme von Schülerinnen und Schülern aus der IBEM-Region Bolligen-Stettlen-Vechigen in die Time-out-Klasse in Worb

Vereinbarung zwischen

der IBEM-Region Bolligen-Stettlen-Vechigen, vertreten jeweils durch den zuständigen Gemeinderat

und der

Einwohnergemeinde Worb, vertreten durch den Gemeinderat

Grundlagen

Art. 1 Die Vereinbarung stützt sich auf folgende Grundlagen:

- a das Volksschulgesetz und die Volksschulverordnung des Kantons Bern
- b die Verordnung über die besonderen Massnahmen im Kindergarten und in der Volksschule
- c die Direktionsverordnung über die besonderen Massnahmen im Kindergarten und in der Volksschule
- d das Konzept Time-out-Klasse in Worb
- e Berechnungsgrundlagen für die Finanzierung (NFV).

Time-out-Klasse

Art. 2¹ Die Gemeinde Worb führt im Sekundarstufenkreis Worb eine Time-out-Klasse.

² Die Gemeinde Worb gewährt den Vertragsgemeinden die Möglichkeit, Schülerinnen und Schüler in die Time-out-Klasse in Worb zu entsenden.

Zuweisung von Schülerinnen und Schülern

Art. 3¹ Über die Zuweisung einer Schülerin oder eines Schülers in die Time-out-Klasse und die Dauer des Besuchs der Time-out-Klasse entscheidet die Schulleitung des Sekundarstufenkreises Worb.

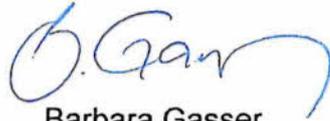
² Über den Ablauf der Zuweisung gibt das Konzept Time-out-Klasse Worb Auskunft; es ist Bestandteil dieser Vereinbarung.

Abgeltung von Lektionen	<p>Art. 4 ¹ Die IBEM-Region Bolligen-Stettlen-Vechigen überträgt pauschal die Anzahl Jahreslektionen gemäss Anhang 1 aus dem Pool für besondere Massnahmen an den Sekundarstufenkreis Worb.</p> <p>² Die Abgeltung erfolgt auf dem Poolblatt der Erziehungsdirektion. Eine Kopie ist jährlich vor dem 1. Juni an die Schulleitung des Sekundarstufenkreises Worb zu senden.</p> <p>³ Die IBEM-Region Bolligen-Stettlen-Vechigen schuldet der Gemeinde Worb den Gemeindebeitrag der übertragenen Lektionen gemäss Berechnung NFV.</p> <p>⁴ Die Rechnungsstellung durch die Gemeinde Worb für das laufende Schuljahr erfolgt jeweils im Oktober für alle Gemeinden der IBEM-Region Bolligen-Stettlen-Vechigen an die finanzverantwortliche Gemeinde Bolligen.</p>
Finanzielle Abgeltung	<p>Art. 5 ¹ Die Höhe des Schulgeldes (Beitrag für Schulbetrieb und Beitrag für Schulinfrastruktur) richtet sich nach den kantonalen Empfehlungen für die Berechnung von Schulkostenbeiträgen für den Kindergarten und die Volksschule.</p> <p>² Das Schulgeld bemisst sich anhand der tatsächlichen Dauer des Aufenthaltes in der Time-out-Klasse</p> <p>³ Das Schulgeld wird halbjährlich der für die IBEM-Region finanzverantwortlichen Gemeinde Bolligen in Rechnung gestellt.</p>
Transportkosten	<p>Art. 6 Die Transportkosten sind Sache der Wohnsitzgemeinden der Schülerinnen und Schüler.</p>
Vereinbarungsdauer	<p>Art. 7 ¹ Die Vereinbarung dauert jeweils vom 1. August bis am 31. Juli.</p> <p>² Ohne fristgerechte Kündigung durch eine der Vereinbarungsparteien verlängert sie sich jeweils um ein Jahr.</p>
Kündigung	<p>Art. 8 Eine Kündigung hat spätestens sechs Monate vor Ablauf der Vereinbarung und in schriftlicher Form zu erfolgen.</p>
Anpassungen	<p>Art. 9 Begehren um eine Anpassung von Vereinbarungsbestimmungen sind dem Vereinbarungspartner spätestens sechs Monate vor Ablauf der Vereinbarung schriftlich mitzuteilen.</p>
Inkrafttreten	<p>Die Vereinbarung tritt auf den 1. Februar 2016 in Kraft. Die erste Vertragsdauer endet am 31. Juli 2017 und wird ohne fristgerechte Kündigung um ein Jahr verlängert.</p>

Bolligen,

Namens des strategischen Ausschusses

Die Präsidentin:



Barbara Gasser

Der Sekretär:



Thomas Lehmann

Worb, 15. Februar 2016

Namens des Gemeinderates

Der Präsident:



Niklaus Gfeller

Der Sekretär:



Christian Reusser

Anhang 1

Die Anzahl der pauschal zu übertragenden Lektionen richtet sich nach der untenstehenden Tabelle.

Anzahl Schülerinnen und Schüler der Vertragsgemeinde	Anzahl pauschal zu übertragende Lektionen
0 – 100	1
101 – 200	2
201 – 300	3
301 – 400	4
401 – 500	5
501 – 600	6

Anhang 6

Zusammenarbeitsvertrag

zwischen der

Einwohnergemeinde Vechigen
als Sitzgemeinde

und der

Einwohnergemeinde Stettlen
als Anschlussgemeinde

betreffend

Führung der Schulsozialarbeit

Ersetzt Vereinbarung vom 1.8.2018

I. Allgemeine Bestimmungen

Rechtsgrundlagen	<p>Art. 1 Dieser Vertrag stützt sich auf Artikel 20a des Volksschulgesetzes (VSG, BSG 101.1) sowie Artikel 16, 17, 18, 19 und 20 der Volksschulverordnung (VSV, BSG 432.210) zur Schulsozialarbeit im Kanton Bern und das Konzept Schulsozialarbeit Stettlen und Vechigen.</p>
Grundsatz	<p>Art. 2 ¹ Zwecks gemeinsamer Bereitstellung von Angeboten der Schulsozialarbeit schliesst die Einwohnergemeinde Stettlen mit der Einwohnergemeinde Vechigen (Sitzgemeinde) einen öffentlich-rechtlichen Vertrag nach Artikel 7 Buchstabe b des Gemeindegesetzes (GG; BSG 170.11) ab.</p> <p>² Die beiden Standorte der Schulsozialarbeit werden unter dem Namen der jeweiligen Gemeinde geführt; Schulsozialarbeit Stetten, Schulsozialarbeit Vechigen</p>
Zielsetzung	<p>Art. 3 ¹ Aufbau, Betrieb und Erhaltung der Schulsozialarbeit gemäss kantonalen Vorgaben.</p> <p>² Die Zielsetzungen und der Leistungskatalog sind im Konzept vom 1.8.2022 definiert.</p> <p>³ Das Angebot der Schulsozialarbeit wird aufgrund der Bedarfsanalyse der BFH 2017 sowie der Evaluationen der Pilotphasen ausgestaltet. Die Gesamtsteuerung obliegt der operativen resp. strategischen Leitung Schulsozialarbeit. Die Zuteilung muss periodisch überprüft und bei Bedarf angepasst werden.</p>
Sitzgemeinde	<p>Art. 4 ¹ Die Sitzgemeinde stellt bei der Direktion für Bildung und Kultur des Kantons Bern das Gesuch um den Schülerbeitrag. Sie ist Ansprechpartnerin für den Kanton und verantwortlich für den Informationsfluss zwischen dem Kanton und den Anschlussgemeinden.</p> <p>² Die Anschlussgemeinde Stettlen überträgt der Gemeinde Vechigen die Aufgabe, mit der der Direktion für Bildung und Kultur des Kantons Bern die Aufwendungen für die Schulsozialarbeit abzurechnen.</p> <p>³ Der Gemeinderat Vechigen ist zuständig für die Anstellung und Personalführung der Schulsozialarbeitenden soweit er dies nicht einer anderen Stelle übertragen hat. Er stellt sicher, dass jede/r Mitarbeitende über einen Stellenbeschrieb verfügt.</p>
Leistungen zuhanden Dritter	<p>Art. 5 Die Sitzgemeinde kann mit Dritten Leistungsvereinbarungen oder Kostengutsprachen über spezielle Angebote unter Vorbehalt der Zustimmung der Anschlussgemeinde abschliessen resp. vereinbaren.</p>

II. Organisation

Ausschuss Schulsozialarbeit

Art. 6

¹ Der Ausschuss Schulsozialarbeit ist zuständiges Organ für die Steuerung der Schulsozialarbeit und trifft sich in der Regel zweimal pro Jahr zusammen, mindestens jedoch einmal pro Jahr.

² Die Schulsozialarbeit ist personell, organisatorisch und administrativ der Leitung der Sozialabteilung Stettlen-Vechigen unterstellt. Die Leitung der Sozialabteilung nimmt Einsitz im Ausschuss Schulsozialarbeit und ist Bindeglied zwischen Leistungserbringung und strategischer Führung.

³ Der Ausschuss Schulsozialarbeit setzt sich zusammen aus je einem Gemeinderatsmitglied der Sitzgemeinde Vechigen und der Anschlussgemeinde Stettlen, je einer Schulleitung aus beiden Gemeinden sowie der Leitung der Sozialabteilung.

⁴ Der Ausschuss wird durch die Sitzgemeinde präsiert. Im Übrigen konstituiert er sich selbst.

⁵ Die Gemeinden wählen ihre Mitglieder des Ausschusses nach ihren eigenen Bestimmungen selber.

⁶ Jede Gemeinde entschädigt ihre Mitglieder im Ausschuss selber.

Aufgaben des Ausschusses Schulsozialarbeit

Art. 7

¹ Der Ausschuss Schulsozialarbeit ist für die strategische Ebene der Schulsozialarbeit in Stettlen und Vechigen zuständig.

² Die Aufgaben des Ausschusses sind im Konzept der Schulsozialarbeit Stettlen und Vechigen definiert.

Leitung Sozialdienst

Art. 8

Der Leitung der Sozialabteilung obliegt die personelle, organisatorische und administrative Führung der Schulsozialarbeit Stettlen und Vechigen. Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Konzeptumsetzung Schulsozialarbeit
- b) Steuerung und Koordination Einsatz der Schulsozialarbeit
- c) Mitwirkung bei der Anstellung der Schulsozialarbeitenden (unter Einbezug der Schulleitungen)
- d) Persönliche und fachliche Führung und Kontrolle
- e) Durchführung Mitarbeitergespräche in Absprache mit der Schulleitung
- f) Fall- und Projektbesprechungen
- g) Planung Weiterbildung und Supervision, Personalentwicklung
- h) Controlling und Reporting
- i) Sicherstellung der Zusammenarbeit mit Sozialdienst, Schulleitungen, Lehrpersonen, Jugendarbeit, Erziehungsberatung und weiteren Kooperationspartnern
- j) Termingerechte Antragsstellung für die Kantonsbeiträge

III. Finanzielles

Rechnungsführung

Art. 9

¹ Die Rechnungsführung obliegt der Sitzgemeinde.

² Die Anschlussgemeinde hat das Recht auf Darlegung der Rechnungsunterlagen betreffend ihrer Kostenanteile.

Kantonsbeitrag

Art. 10

¹ Die Sitzgemeinde fordert den Kantonsbeitrag gemäss Art. 19 VSV ein.

³ Die Sitzgemeinde übernimmt die Vorfinanzierung der nach Art. 19 VSV beitragsberechtigten Kosten.

Berechnungsgrundlagen Kostenteiler / Verwaltungsaufwand Sitzgemeinde

Art. 11

¹ Die Anschlussgemeinde und die Sitzgemeinde teilen die nicht beitragsgedeckten Kosten jeweils zur Hälfte auf. Personalkosten werden gemäss Stellenprozent den Gemeinden zugeteilt.

² Die Sitzgemeinde übernimmt die Vorfinanzierung der nicht beitragsberechtigten Kosten.

² Der Leitungs- und Verwaltungsaufwand der Sitzgemeinde wird pauschal mit CHF. 3'000.00 pro Jahr abgegolten.

³ Die Sitzgemeinde kann in Absprache mit der Anschlussgemeinde die Entschädigung infolge Teuerung oder nachweislich erheblich grösserem Verwaltungsaufwand anpassen.

Schlussrechnung

Art. 12

Die Sitzgemeinde unterbreitet den Anschlussgemeinden die Schlussabrechnung jeweils bis Ende Februar. Das Budget muss jeweils bis Ende Mai vorliegen.

IV. Vertragsdauer

Vertragsdauer

Art. 13

Der Vertrag beginnt am 1. August 2022 auf unbestimmte Zeit und ersetzt jenen vom 1. August 2018

Kündigung / Verlängerung

Art. 14

In beiden Gemeinden verlängert sich der Vertrag ohne schriftliche Kündigung einer Vertragspartei stillschweigend um 1 Jahr. Die Kündigungsfrist beträgt 6 Monate vor Ende des laufenden Jahres.

Vertragsänderungen / Neue Vertragspartner

Art. 15

¹ Vertragsänderungen bedürfen der Zustimmung aller Vertragspartner. Sie können in einem Nachtrag zu diesem Vertrag festgehalten werden.

² Weitere Gemeinden können diesem Zusammenarbeitsvertrag beitreten.

Rechtspflege

Art. 16

Können Streitigkeiten unter den Anschlussgemeinden im Zusammenhang mit dem vorliegenden Vertrag nicht gütlich beigelegt werden, richtet sich das Verfahren nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege.

V. Schlussbestimmungen

Versicherungen	Art. 17 Die Sitzgemeinde schliesst für die Schulsozialarbeitenden die erforderlichen Haft- und Sachversicherungen ab.
Ausfertigungen	Art. 18 Der vorliegende Vertrag wird zuhanden der Vertragsparteien in Originalen ausgefertigt und unterschrieben.
Inkrafttreten	Art. 19 Der Vertrag tritt nach allseitiger Unterzeichnung per 1. August 2022 in Kraft.

Für die Sitzgemeinde:

Vechigen,

Einwohnergemeinde Vechigen

Gemeindepräsidentin
Sibylle Schwéglér-Messerli

Gemeindeschreiber
Beat Brunner



Für die Anschlussgemeinde:

Stettlen,

Einwohnergemeinde Stettlen

Gemeindepräsident
Lorenz Hess

Leiterin Gemeindeverwaltung
Verena Zwahlen



Anhang:

- Konzept Schulsozialarbeit vom 1. August 2022



Konzept
Schulsozialarbeit
Stettlen &
Vechigen

1. August 2022



Autor: Prof. Roger Pfiffner 7.9.2017

Aktualisierung durch den Ausschuss Schulsozialarbeit Stettlen und Vechigen 2022

Inhalt

1	Ausrichtung und Zielsetzungen	2
1.1	Ausrichtung der Schulsozialarbeit	2
1.2	Zielgruppen und Ziele	2
2	Leistungskatalog	3
3	Angebotsgestaltung	6
3.1	Grundsätze	6
3.2	Personelle Ressourcen	6
3.3	Zuteilung auf Schulen und Kindergärten	6
3.4	Einsatzplanung und Präsenz	6
3.5	Leistungsangebot	7
3.6	Anforderungsprofil Schulsozialarbeitende	7
4	Angebotssteuerung und Organisation	8
4.1	Grundsätze	8
4.2	Organigramm	8
4.3	Aufgaben der Beteiligten	9
4.4	Infrastruktur und Ausstattung	10
4.5	Controlling, Reporting und Qualitätssicherung	10
5	Abläufe und Zusammenarbeit	10
5.1	Freiwilligkeit, Schweigepflicht und Meldepflicht	10
5.2	Zusammenarbeit mit den Schulen	11
5.3	Zusammenarbeit mit Fachstellen	12
6	Finanzierung und Kostenverteilung	13

1 Ausrichtung und Zielsetzungen

1.1 Ausrichtung der Schulsozialarbeit

Ausgehend von den Ergebnissen der Bedarfsanalyse 2017 - wird die Ausrichtung der Schulsozialarbeit in den beteiligten Gemeinden wie folgt beschrieben:

- Die Schulsozialarbeit unterstützt die Schulen bei der Prävention und bei der Früherfassung von sozialen Problemstellungen. Sie berät und unterstützt möglichst frühzeitig Kinder und Jugendliche, Eltern, Lehrpersonen und weitere Bezugspersonen (Intervention).
- Die Schulsozialarbeit ist fachlich eigenständig, neutral und hat ein klares Angebotsprofil. Sie arbeitet systemisch.
- Schulsozialarbeit und Schule arbeiten partnerschaftlich zusammen. Die Schulsozialarbeitenden arbeiten intensiv mit Schulleitungen und Lehrpersonen zusammen, insbesondere mit Lehrpersonen für Spezialunterricht. Die Schulsozialarbeit unterstützt die Schule auch mit Fachberatung und Themenworkshops zu zentralen Problemstellungen.
- Die Schulsozialarbeit befasst sich mit sozialen Problemen, nicht jedoch mit schulischen Lernschwierigkeiten. Wichtig sind daher eine gute Kooperation und auftragsbezogene Absprachen mit Klassenlehrpersonen, Schulleitungen und Speziallehrpersonen.
- Die Schulsozialarbeitenden sollen eine Vertrauensperson mit hohem Bekanntheitsgrad und niederschwelliger Zugänglichkeit für alle Zielgruppen sein.
- Für alle Schulen wird im Rahmen der geplanten Ressourcen und gestützt auf den Bedarf eine regelmässige Präsenz und eine möglichst gute Zugänglichkeit gewährleistet.
- Sie fördert die Kooperation zwischen Schule und Eltern sowie die Vernetzung mit Einrichtungen und Behörden des Sozial-, Gesundheits- und Bildungswesens. Die Schulsozialarbeit sichert die Information über die Fachstellen in der Region und nimmt eine Drehscheibenfunktion wahr. Schulexterne Angebote sollen gezielt genutzt werden.

1.2 Zielgruppen und Ziele

Schüler:innen

Die Schulsozialarbeit unterstützt die schulische und soziale Integration der Kinder und Jugendlichen.

- Die Schüler:innen werden unterstützt bei der Bewältigung kritischer Lebenssituationen (Intervention).
- Ungünstige sozial bedingte Entwicklungen werden frühzeitig erkannt und entsprechende Massnahmen eingeleitet (Früherkennung).
- Ihre sozialen Kompetenzen werden gefördert, damit sie den Anforderungen von Schule, weiterführenden Ausbildungen und des Lebens gewachsen sind (Prävention).

Lehrpersonen und Schulleitungen

- Die Lehrpersonen und Schulleitungen werden bei der Prävention und Früherkennung von sozialen Problemen und bei der Bewältigung akuter Gefährdungssituationen unterstützt.
- Die Lehrpersonen und Schulleitungen werden bei der Erfüllung ihrer pädagogischen Aufgaben unterstützt.

Eltern (Erziehungsberechtigte)

- Die Eltern werden bei der Erfüllung ihres Erziehungsauftrages unterstützt.

2 Leistungskatalog

Beratung und Unterstützung von Schüler:innen (Einzelne und Gruppen)

- Erfassung, Begleitung und Förderung von Schüler:innen, deren schulische und soziale Integration wegen Verhaltensproblemen und/ oder ungünstigen Entwicklungen in Familie und weiterem Umfeld gefährdet ist (in Kooperation/Absprache mit der integrativen Förderung)

Dienstleistungen	Kurzbeschreibung
Information, Triage, Vermittlung*	<ul style="list-style-type: none"> • Information über Sachhilfe, Beratungs- und Unterstützungsangebote • Abklärung der Zuständigkeit • Vermittlung entsprechender Angebote
Psychosoziale Beratung und Begleitung*	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung mit dem Ziel eigene Problemlösungsstrategien zu entwickeln • Fallführung (in Einzelfällen in Absprache mit und im Auftrag von Schulleitung und Leitung Schulsozialarbeit)
Erkennung und Einschätzung von Gefährdungssituationen*	<ul style="list-style-type: none"> • Eigene Erfassung von Gefährdungssituationen • Einschätzung von Gefährdungssituationen im Auftrag von Lehr- und Betreuungspersonen • Einleitung, resp. Mitwirkung bei der Einleitung von Massnahmen
Vermittlung in Konfliktsituationen*	<ul style="list-style-type: none"> • Vermittlung bei Konflikten zwischen Schüler:innen, resp. Gruppen • Vermittlung bei Konflikten zwischen Schüler:innen und Lehrpersonen

*Systemische Schulsozialarbeit arbeitet gezielt unter Einbezug des Umfeldes der Schüler:innen, d.h. mit Eltern, Lehrpersonen und weiteren Bezugspersonen.

Beratung und Unterstützung Lehrpersonen und Schulleitung

- Unterstützung der Lehrpersonen bei der Erfüllung des pädagogischen Auftrages und bei der Lösung von sozialen Problemen

Dienstleistungen	Kurzbeschreibung
Fachberatung und Fallbesprechung (individuell)	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Unterstützung bei sozialen Problemen einzelner Schüler:innen • Beratung und Unterstützung bei Konflikten mit Bezugspersonen von Schüler:innen • Information/Triage und Vermittlung von Ressourcen und Beratungsangeboten

Fortführung auf Seite 17

Fachberatung und Situationsbesprechung (Gruppen, Klassen)	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Unterstützung bei sozialen Krisensituationen in Gruppen • Beratung und Unterstützung bei sozialen Krisensituationen in Klassen • Information/Triage und Vermittlung von Ressourcen und Beratungsangeboten
Mitarbeit Unterrichts- und Schulausschlüsse	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung der Schulleitung und Schulkommission Vechigen bei drohenden Ausschlussverfahren • Mitwirkung bei der Lösungssuche bei Ausschlüssen

Mitwirkung Früherkennung und Prävention

- Massnahmen zur Förderung der Gesundheit und des sozialen Wohlergehens in der Schule.
- Mitwirkung-, resp. Unterstützung der Schulleitung und der Lehrpersonen bei der frühzeitigen Erfassung von Schüler:innen, deren psychosoziale Entwicklung-, resp. Gesundheit gefährdet ist.

Dienstleistungen	Kurzbeschreibung
Mitwirkung Früherkennung	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Unterstützung der Lehrpersonen bei der individuellen Früherkennung • Mitwirkung bei Projekten zur Früherkennung*
Beratung und spezifische Mitarbeit Schulkonferenz, Weiterbildung und Projekte*	<ul style="list-style-type: none"> • Mitwirkung bei spezifischen Themen an Schulkonferenzen, resp. bei spezifischen Weiterbildungen* • Mitwirkung bei Projekten zur Prävention und Gesundheitsförderung*

* Diese Dienstleistungen werden im Auftrag von Schulleitungen und Klassenlehrpersonen und in Zusammenarbeit oder Absprache mit externen Fachstellen erbracht. Die Schulsozialarbeit ergänzt subsidiär und vermittelnd.

Elternberatung

- Unterstützung des Erziehungsauftrages von Eltern und Erziehungsberechtigten

Dienstleistungen	Kurzbeschreibung
Information, Triage, Vermittlung	<ul style="list-style-type: none"> • Information über Sachhilfe, Beratungs- und Unterstützungsangebote • Abklärung der Zuständigkeit • Vermittlung entsprechender Angebote • Motivierung zur Kooperation und Partizipation • Unterstützung bei der Lösungssuche bei Unterrichts- und Schulausschlüssen
Psychosoziale Beratung	<ul style="list-style-type: none"> • Kurzberatung mit dem Ziel eigene Problemlösungsstrategien zu entwickeln

Informations- und Kooperationsleistungen

- Information über Schulsozialarbeit
- Koordination und Vernetzung mit Fachstellen (Triage, Absprachen betr. Zuständigkeit und Fallführung)

Dienstleistungen	Kurzbeschreibung
Information und Dokumentation über Schulsozialarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Information Schüler:innen, Eltern, Lehrpersonen, Auftraggeber
Information über Einrichtungen und Unterstützungsangebote (Drehscheibenfunktion)	<ul style="list-style-type: none"> • Information Schüler:innen, Eltern, Lehrpersonen (gestützt auf Dokumentation)

Gewichtung der Dienstleistungsbereiche

Bei der nachfolgenden Gewichtung handelt es sich um Richtgrößen. Diese dienen als Grundlage für den Aufbau und die Steuerung der Schulsozialarbeit und für die Formulierung des Anforderungsprofils.

Dienstleistungsbereiche	Gewichtung
1 Mitwirkung Früherkennung und Prävention	15 %
2 Beratung und Unterstützung von Schülern und Schülerinnen (Intervention) (Einzelne und Gruppen)	30 %
3 Elternberatung (Intervention)	10 %
4 Beratung und Unterstützung Lehrpersonen und Schulleitung	20 %
5 Informations- und Kooperationsleistungen	10 %
6 Organisation, Weiterbildung, Administration, Leistungsnachweis (Erfahrungswert)	15 %

3 Angebotsgestaltung

3.1 Grundsätze

- Schulsozialarbeit wird für die Schüler:innen aller Stufen und Schulen (inkl. Kindergärten) angeboten.
- Sie ist an den Schulen mit integrierter Schulsozialarbeit für Schulleitungen, Lehrpersonen und Schüler:innen möglichst niederschwellig zugänglich. Die Zugänglichkeit für Schulleitungen und Lehrpersonen wird an den übrigen Schulen und den Kindergärten mit einer regelmässigen Präsenz gewährleistet.
- Es werden an allen Schulen grundsätzlich die gleichen Leistungen angeboten (vgl. Leistungskatalog). Aufgrund der unterschiedlichen Kapazitäten und Präsenzzeiten ergeben sich jedoch unterschiedliche Prioritäten.
- Die Aufteilung der Ressourcen auf die verschiedenen Schulen wird bei Bedarf und im Rahmen des Controllings und der systematischen Auswertung überprüft und angepasst.

3.2 Personelle Ressourcen

- Für die direkte Schulsozialarbeit werden 120 Stellenprozente und für die operative Leitung Schulsozialarbeit sieben Stellenprozente eingesetzt. Die Berechnung richtet sich nach den Empfehlungen der Direktion für Bildung und Kultur und dem SSAV.
- Die Besetzung der Schulsozialarbeitsstellen erfolgt mit je einer Fachperson pro Gemeinde.

3.3 Zuteilung auf Schulen und Kindergärten

Die Kriterien für die Stellenbildung und -zuteilung sind:

- die Anzahl Schüler:innen
- die Bedarfsmeldungen (Anzahl Einzelfälle mit Bedarf)
- die Anzahl Schulen und Schulstandorte, die zu versorgen sind (auch die geographische Distanz zwischen den Standorten)
- die grösseren Schulen erhalten integrierte Schulsozialarbeit wenn entsprechende Platzreserven bestehen.

3.4 Einsatzplanung und Präsenz

- Die Schulsozialarbeitenden leisten grundsätzlich die Arbeitsstunden in Jahresarbeitszeit. Die Planung obliegt der Personalführung.
- Die Schulsozialarbeit ist in Vechigen an festen Zeiten regelmässig präsent an den Primarschulen Boll und Utzigen sowie an der Oberstufe Boll. Im Schulhaus Lindental erfolgt der Kontakt auf Anfrage.
- In Stettlen hat die Schulsozialarbeit ihr Büro im Oberstufenschulhaus Bleiche sowie an der Bernstrasse und ist zu festen Zeiten regelmässig präsent.
- Die festen Präsenzzeiten werden durch die Schulleitung und die Leitung Sozialabteilung in Absprache mit der Schulsozialarbeit definiert.

3.5 Leistungsangebot

Die Fachpersonen der Schulsozialarbeit entscheiden situativ über den Einsatz der verschiedenen Leistungen gemäss Leistungskatalog (siehe 1.2).

3.6 Anforderungsprofil Schulsozialarbeitende

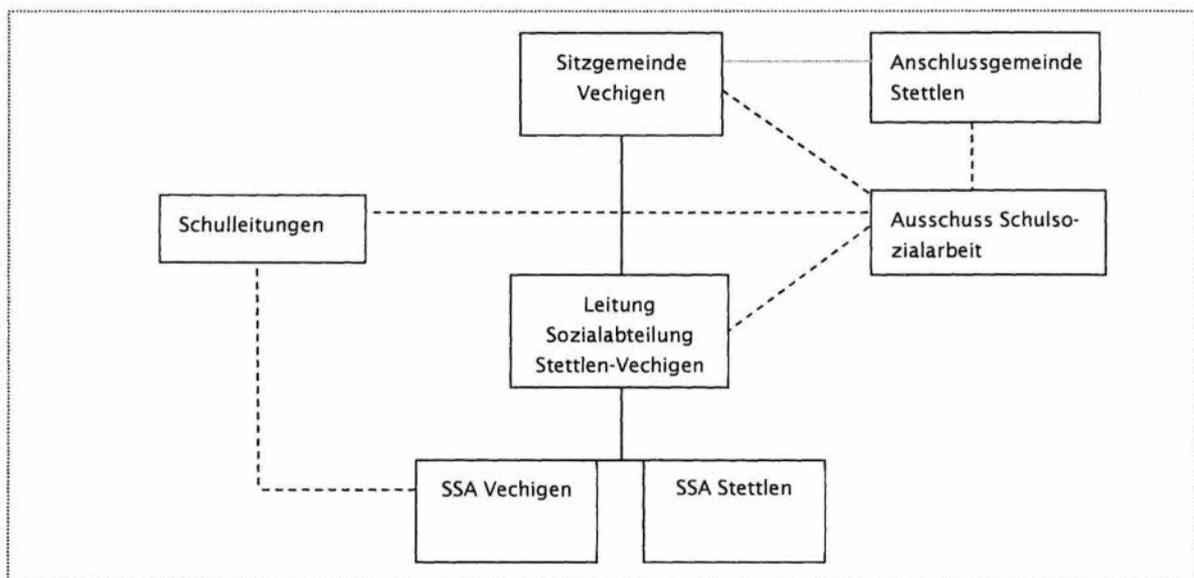
- Diplom in Sozialer Arbeit oder Sozialpädagogik
- Berufserfahrung und/oder Weiterbildung in der Arbeit mit Kindern/Jugendlichen und Familien
- Methodenkompetenz für Beratung, Krisenintervention und Prävention (inkl. Arbeit mit Gruppen und Klassen). Kenntnisse für den Umgang mit Gewalt, Mobbing und Ausschluss wird vorausgesetzt.
- Vertrautheit mit dem Arbeitsfeld Schule und den Rahmenbedingungen
- Interkulturelle Kompetenzen
- Fähigkeit für interdisziplinäres Denken und Kooperation
- Hohe Eigenverantwortung und gutes Selbstmanagement
- Integrierende Persönlichkeit
- Bereitschaft zu flexiblem Arbeitseinsatz (Arbeitsorte, Arbeitsformen, höheres Pensum während Semester mit Kompensationsmöglichkeit in unterrichtsfreier Zeit)
- PW-Führerausweis von Vorteil

4 Angebotssteuerung und Organisation

4.1 Grundsätze

- Die Schulsozialarbeit wird als Gesamtangebot strategisch gesteuert und entwickelt. Auf der operativen Ebene sind klare Führungsstrukturen im fachlichen und im schulischen Bereich vorzusehen.
- Die operative Verantwortung für die Schulsozialarbeit liegt bei der Leitung Sozialabteilung Stettlen-Vechigen. Die SSA wird neben der wirtschaftlichen Hilfe und dem Kindes- und Erwachsenenschutz als eigener Fachbereich geführt; aufgeteilt in die SSA Stettlen und SSA Vechigen. Die Sozialabteilung ist in fachlicher Hinsicht und unter Berücksichtigung des Einzugsgebiets am besten geeignet, die Gesamtverantwortung und eine professionelle Sozialarbeit sicherzustellen. Die beiden Gemeinden schliessen für die Führung der Schulsozialarbeit einen Vertrag ab.
- Für strategische Fragen wird ein Ausschuss Schulsozialarbeit eingesetzt, in dem die Gemeinden Stettlen und Vechigen mit jeweils einem Gemeinderat vertreten sind.

4.2 Organigramm



- Linienunterstellung
- - - vgl. Definition unter 4.3
- - - Vertrag

4.3 Aufgaben der Beteiligten

Strategische Leitung

Die strategische Verantwortung für die Schulsozialarbeit in Stettlen und Vechigen liegt beim Ausschuss Schulsozialarbeit.

Aufgaben:

- Kontrolle Konzeptumsetzung, Entscheid betreffend Anpassungen
- Berichterstattung und Antragstellung an den jeweiligen Gemeinderat
- Kontrolle der Schuljahresziele der Schulsozialarbeit
- Überprüfung der finanziellen Ressourcen
- Der Ausschuss setzt sich zusammen aus:
 - Je ein Gemeinderat bzw. eine Gemeinderätin aus den beiden Gemeinden (mit Stimmrecht)
 - Leitung Sozialdienst (mit Stimmrecht)
 - Je eine Schulleitung aus beiden Gemeinden als Vertretung aller Schulleitungen (mit Stimmrecht)

Leitung Schulsozialarbeit

Die Gesamtverantwortung und operative Leitung der Schulsozialarbeit in Stettlen und Vechigen liegt bei der Leitung Sozialabteilung. Ihr obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Verantwortlich für Konzeptumsetzung Schulsozialarbeit
- Steuerung und Koordination Einsatz der Schulsozialarbeitenden
- Persönliche und fachliche Führung und Kontrolle
- Antrag auf Anstellung/Entlassung Schulsozialarbeitende (unter Mitwirkung der Schulleitungen)
- Durchführung Mitarbeitergespräche
- Fall- und Projektbesprechungen, fachliche Unterstützung
- Planung Weiterbildung und Supervision, Personalentwicklung
- Information und Öffentlichkeitsarbeit
- Controlling und Reporting

Schulleitungen

Die Schulleitungen schaffen die Voraussetzungen für die Konzeptumsetzung in ihren Schulen. Sie übernehmen für ihre Schulen folgende schulbezogene Leitungs- und Koordinationsaufgaben.

Aufgaben

- Einführung und Vernetzung Schulsozialarbeit mit Lehrpersonen, mit Kollegium und Elternvertretung
- Erfassung, Koordination und Priorisierung der Leistungsbedürfnisse der Schule
- Koordination und Planung Einsatz im Schulbetrieb, in Projekten und Anlässen
- Fachliche Unterstützung in pädagogischen und schulischen Fragen
- Mitsprache bei der Anstellung der Schulsozialarbeitenden
- Regelmässige Arbeitsbesprechungen mit Schulsozialarbeiter/-in
- Mitarbeit bei der Sicherstellung der Infrastruktur (Räume, Anschlüsse)

Zusammenarbeit Leitung Schulsozialarbeit und Schulleitungen

Die Leitung Schulsozialarbeit und die Schulleitungen pflegen eine geregelte Zusammenarbeit mit folgenden Zielsetzungen:

- Koordination der Einsatzplanung der Schulsozialarbeitenden (Präsenzzeiten, Aufteilung zwischen den Schulstandorten innerhalb der Gemeinden)
- Einführungsplanung
- Regelung der Zusammenarbeit
- Lösung von allfälligen Konflikten

4.4 Infrastruktur und Ausstattung

Die Schulsozialarbeitsstellen Stettlen und Vechigen verfügen über eigene Räumlichkeiten inkl. der nötigen Ausstattung gemäss Vorgaben des SSAV.

4.5 Controlling, Reporting und Qualitätssicherung

Der Ausschuss Schulsozialarbeit definiert das Controlling und Reporting (Form und Periodizität). Die Leitung Schulsozialarbeit erstattet Bericht an den Ausschuss und die Gemeinden auf der Basis des vorliegenden „Konzeptes Schulsozialarbeit“ und der geplanten Leistungserfassung Schulsozialarbeit. Vorgesehen ist die laufende Erfassung der Leistungen, Zielgruppen, Einsatzorte usw. mittels SSA App.

Für die Qualitätssicherung der Schulsozialarbeit wird Supervision vorgesehen.

5 Abläufe und Zusammenarbeit

5.1 Freiwilligkeit, Schweigepflicht und Meldepflicht

Grundsätze

- Die Schulsozialarbeitenden unterstehen dem Amtsgeheimnis und der beruflichen Schweigepflicht gemäss Datenschutzgesetzgebung.
- Schulsozialarbeit arbeitet mit den Methoden und nach den Grundsätzen Sozialer Arbeit. Sie ist einerseits in Prävention und Früherfassung tätig, was eine möglichst hohe Freiwilligkeit der Inanspruchnahme von Leistungen voraussetzt. Schulen wie Schulsozialarbeit haben andererseits jedoch auch den Auftrag, zum Schutz von gefährdeten Schüler:innen ohne ausdrückliche Zustimmung der Betroffenen zu intervenieren. Schulsozialarbeitende und Lehrpersonen sind zudem verpflichtet, Gefährdungen der KES-Behörde zu melden.
- Für die Schulen gelten die Schulpflicht und der obligatorische Unterrichtsbesuch. Die Soziale Arbeit kennt das ganze Spektrum von der freiwilligen präventiven Beratung bis zur gesetzlich verpflichtenden Intervention.
- Die Schulsozialarbeit bewegt sich stets im Spannungsfeld verschiedener Interessen (Schüler:innen, Schule, Eltern und Behörden), daraus können sich Konflikte ergeben. Dies verlangt genaue Absprachen und Rollenteilungen zwischen der Schulsozialarbeit und den Lehrpersonen resp. weiteren Beteiligten. Anzustreben ist eine Zusammenarbeit aller Beteiligten im Interesse der Kinder und Jugendlichen.

Leistungen in Früherkennung und Prävention, Information und Kooperation

(vgl. Leistungskatalog 1 und 5):

Schulsozialarbeit entwickelt Angebote und führt diese in Absprache mit den Schulleitungen, resp. der Leitung Schulsozialarbeit oder in deren Auftrag durch. Für diese Projekte gelten die Bestimmungen der Schule (obligatorische Teilnahme oder freiwillige Angebote).

Leistungen in Beratung und Unterstützung von Schüler:innen, von Lehrpersonen und Schulleitungen und von Eltern (vgl. Leistungskatalog Bereiche 2 bis 4):

Beratungs- und Unterstützungsleistungen können erfolgen:

- durch Selbstmeldung von Schüler:innen

- auf Initiative von Drittpersonen (z.B. Aufforderung durch Lehrperson, Schulleitung, Eltern, Sozialarbeitende)
- durch eine verpflichtende Beratung resp. Fallführung in besonderen Situationen (in Absprache zwischen Schulleitung, Schulsozialarbeiter:in und Leitung Schulsozialarbeit).
In Betracht gezogen werden Verfahren in den Bereichen Disziplin, Schulausschluss oder Gefährdungsmeldung. Die Fallführung beschränkt sich auf den sozialarbeiterischen Auftrag. Für die schulischen Fragen (Schul- und Unterrichtsführung, verfügen und umsetzen von Sanktionen und disziplinarischen Massnahmen) ist die Schule zuständig. Die wichtigsten Abmachungen werden schriftlich festgehalten, z.B. Ziele, Vorgehen, Verantwortlichkeiten, Terminplan, Kommunikation mit den Beteiligten. Falls externe Fachstellen involviert sind, wird das Vorgehen mit diesen abgeprochen.

Umgang mit Schweigepflicht und Meldepflicht

- Die Vertraulichkeit wird bei freiwilliger Beratung gewährleistet.
- Da Konflikte und Probleme von Schüler:innen ohne Beteiligung des Umfeldes oft nicht lösbar sind, klärt der/die Schulsozialarbeitende die Ratsuchenden auf und holt ihre Einwilligung für die entsprechenden Schritte ein. Bei hohem Gefährdungspotential und fehlender Entbindung von der Schweigepflicht hat sie/er eine gesetzliche Meldepflicht an die KES-Behörde.
- Geht die Initiative für die Beratung von einer Drittperson aus (Schulleitung, Lehrperson, Eltern) und ist diese über den Inhalt der Gefährdung informiert, orientiert der/die Schulsozialarbeitende die Drittperson über die Einschätzung der Situation und das geplante Vorgehen. Bei hohem Gefährdungspotential hat er/sie eine gesetzliche Meldepflicht an die KES-Behörde.

5.2 Zusammenarbeit mit den Schulen

Grundsätze

- Zielsetzung ist eine gute Integration der Schulsozialarbeitenden in den einzelnen Schulen.
- Die Ansprechpersonen für die Schulsozialarbeitenden in den Schulen sind die Schulleitungen. Für die Zusammenarbeit werden in erster Linie die bestehenden Gefässe (z.B. Konferenzen) und Strukturen genutzt.
- Die konkrete Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen erfolgt im Rahmen des Leistungskataloges.
- Die Schulsozialarbeitenden arbeiten kollegial mit Schulleitungen und Lehrpersonen zusammen. Die Zusammenarbeit erfolgt unter gegenseitiger Respektierung der Zuständigkeiten, Fachlichkeiten und Verantwortungsbereiche.
- Projekte und Beratungen werden vereinbart und mit Absprachen geregelt (Thematik, Vorgehen, Zuständigkeiten, Orientierung, Zeitplan). Beratungen sind grundsätzlich vertraulich

Schulleitungen

Die Schulleitungen sind für die Führung der Schulen verantwortlich. Schnittstellen ergeben sich besonders dort, wo Massnahmen aufgrund gesetzlicher Bestimmungen getroffen werden müssen. Für die Bearbeitung von Problemen oder Konflikten im pädagogischen Bereich sind die Schulleitungen zuständig.

- Die zuständigen Schulleitungen führen mit den Schulsozialarbeitenden regelmässige Arbeitsbesprechungen durch (integrierte Schulsozialarbeit: z.B. wöchentlich, teilintegrierte Schulsozialarbeit: zwei-wöchentlich). Ziel ist die Optimierung der Zusammenarbeit. Themen sind Anmeldung von Schüler/-innen, Triage, Besprechung von Problemen, Klärung von Erwartungen, Vereinbarungen betreffend Kooperation, Planung von Aktivitäten, Absprachen betr. Fallführung.
- Die Schulsozialarbeitenden werden in das schulinterne Informationssystem einbezogen. Sie

beteiligen sich bei der Erarbeitung der Jahresplanung der Schule. Sie werden zu wichtigen Schulanlässen und periodisch für eine Standortbestimmung zu einer Konferenz eingeladen.

Lehrpersonen und Schulkollegien

Die Zusammenarbeit zwischen Schulsozialarbeitenden und Lehrpersonen sowie Ziele, Aufgaben und Rollen werden fall- oder projektbezogen vereinbart.

- Sie nehmen in Absprache mit den Schulleitungen periodisch an Sitzungen der Schulkollegien teil.
- Sie haben die Möglichkeit, an Konferenzen und bei der Teamentwicklung mitzuwirken, an internen Weiterbildungen teilzunehmen und Themen für die Bearbeitung in den Schulkollegien vorzuschlagen.

Spezialunterricht und besondere Massnahmen

Der Spezialunterricht und die besonderen Massnahmen bearbeiten Störungen, die das Lernen, Verhalten und Sprechen von Schüler:innen beeinträchtigen. Schnittstellen ergeben sich besonders bei Lernstörungen mit vorwiegend sozialem Hintergrund. Überschneidungen mit der Schulsozialarbeit sind unvermeidbar, können sich jedoch auch qualitätsfördernd auswirken.

- Schulsozialarbeitende und Lehrpersonen Spezialunterricht und besondere Massnahmen tauschen sich an regelmässigen Arbeitssitzungen aus zu den Themen Triage, Arbeitsabsprachen und Koordination der Tätigkeiten im Einzelfall und generell.
- Bei Bedarf erlassen die Leitung Schulsozialarbeit, die Schulleitung und die Leitung Spezialunterricht und besondere Massnahmen die nötigen Regelungen.

Bildungskommission (Vechigen und Stettlen)

In Vechigen ist die Bildungskommission für Massnahmen gemäss Art. 28 und 29 VSG (disziplinarische Massnahmen und Gefährdungsmeldungen) zuständig. Ist die Schulsozialarbeit involviert, wird sie beigezogen. Für weitere Fragen kann sie bei Bedarf beigezogen werden.

5.3 Zusammenarbeit mit Fachstellen

Grundsätze

- Die Schulsozialarbeit orientiert sich am Grundsatz der Subsidiarität.
- Die generelle und die fall- und projektbezogene Zusammenarbeit mit den Fachstellen sind daher von grosser Bedeutung. Ziele sind eine systematische und sorgfältige Kooperation und Vernetzung und die Förderung einer Kultur der Zusammenarbeit. Dies setzt gute gegenseitige Kenntnisse der Aufgabenbereiche, der Zuständigkeiten, der Abgrenzungen wie auch der Personen voraus.
- Zusätzlich zur fallbezogenen Zusammenarbeit finden regelmässig themenbezogene Treffen und Veranstaltungen mit den wichtigsten Fachstellen statt.

Erziehungsberatung/ KJPD

Erziehungsberatung und KJPD sind u.a. für psychologische/psychiatrische Abklärung, Einzel- und Gruppenberatung und -therapie sowie psychologische/psychiatrische erste Hilfe zuständig. Überschneidungen ergeben sich in der Beratung von Eltern und Lehrpersonen.

- In den Einzelfällen werden bilaterale Absprachen getroffen, die Fallführung wird geklärt (beidseitige Bringschuld).
- Für die Regelung genereller Kooperationsfragen oder im Konfliktfall sind die Leitungsverantwortlichen zuständig.

Offene Kinder- und Jugendarbeit

Die Kinder- und Jugendarbeit bietet scherpunktmässig ein Angebot für den Freizeitbereich von Schüler:innen an. Überschneidungen ergeben sich, wenn die Jugendarbeit Projekte in der Schule durchführt oder beigezogen werden könnte sowie bei einzelnen Schüler:innen die beide Angebote nutzen.

- Die Leitung Schulsozialarbeit organisiert mit der Jugendarbeit die nötigen Arbeitsbesprechungen (allgemeine Aspekte der Zusammenarbeit, Prozessgestaltung).
- Projektbezogen oder im Einzelfall können zwischen Schulsozialarbeit und Jugendarbeit bilaterale Absprachen getroffen werden (gegenseitige Bringschuld).

KES-Behörde/ Sozialdienst

Die KES-Behörde ist für die gesetzlichen Massnahmen (Kinderschutz, Gefährdungsmeldungen) zuständig. Für die Abklärung und die Mandatsführung wird der Sozialdienst beauftragt.

- Die Schulsozialarbeitenden pflegen einen professionellen Austausch mit den Mitarbeitenden des Sozialdienstes
- Die Schulsozialarbeitenden werden für entsprechende Fachkonferenzen eingeladen
- In den Einzelfällen werden bilaterale Absprachen getroffen, die Fallführung wird geklärt (beidseitige Bringschuld).

6 Finanzierung und Kostenverteilung

- Die Vorfinanzierung der Kosten wird durch die Sitzgemeinde Vechigen übernommen und die Rechnungsführung obliegt dieser.
- Die Leitung der Sozialabteilung Stettlen-Vechigen fordert jährlich die Kantonsbeiträge ein. Die Direktion für Bildung und Kultur beteiligt sich ab 2013 mit maximal 10 % der Lohnkosten Schulsozialarbeit
- Die Lohnkosten, sowie die Telefonkosten der SSA in Stettlen werden der Gemeinde Stettlen vollumfänglich in Rechnung gestellt. Die übrigen Kosten werden jeweils hälftig zwischen den Gemeinden Stettlen und Vechigen geteilt.
- Die Gemeinde Stettlen erhält jeweils bis Februar die Schlussabrechnung durch die Gemeinde Vechigen, abzüglich der Kantonsbeiträge, zugestellt.
- Die Gemeinden Stettlen und Vechigen vereinbaren zusätzlich eine Aufwandsentschädigung für den Leitungs- und Verwaltungsaufwand.

Einwohnergemeinde Stettlen

Gemeinderat

Anhang 7 Schulverordnung

Weisungen über die Rahmenbedingungen von Schulreisen, Exkursionen, Landschulwochen, Ski- und Sportlagern an der Schule Stettlen

1. Grundlagen

- 1.1 Gesetzliche Bestimmungen: Art. 13 Volksschulgesetz vom 19. März 1992,
- 1.2 Weisungen der Erziehungsdirektion: Unentgeltlichkeit des Unterrichtes an der Volkstufe. Kostenbeiträge der Eltern an obligatorische Landschulwochen, Sportlager usw. sind zulässig. Die Höhe der Kostenbeiträge muss aber vernünftig und zumutbar sein. In finanziellen Härtefällen müssen Ausnahmen von der Kostenbeitragspflicht gemacht werden.
- 1.3 Für obligatorische Landschulwochen/Sportlager/Schulreisen sind Kostenbeiträge von CHF 15.00 bis CHF 25.00 pro Tag (Kosten, die zu Hause anfallen würden) möglich.

2. Genehmigungspflicht

- 2.1 Sämtliche durch die vorliegenden Weisungen erfassten Veranstaltungen sind vor der Durchführung genehmigen zu lassen.
- 2.2 Die verantwortliche Lehrperson unterbreitet das Projekt der Schulleitung unter Kostenfolge
 - für Exkursionen: spätestens 1 Woche vor der Durchführung
 - für Schulreisen, Ski- und Sportlager sowie für Landschulwochen spätestens 4 Wochen vor der Durchführung.

3. Art und Häufigkeit der auswärtigen Lagerwochen

- 3.1 Auswärtige Wochen
In der 3./4. Klasse kann fakultativ alle 2 Jahre ein Sommerlager angeboten werden. Ab der 5. Klasse findet jedes Jahr eine obligatorische auswärtige Woche statt. Die Aufteilung in Sommer- und Winterlager ist im 2-Jahres-Turnus festgelegt:

	ungerade Jahre	gerade Jahre
Klasse 3./4. A, B, C	---	Sommerlager / 3000.- pauschal für 3 Klassen
Klasse 5./6. A	Sommerlager	Winterlager
Klasse 5./6. B	Winterlager	Sommerlager
Klasse 5./6. C	Winterlager	Sommerlager
7. Klasse	Sommerlager	Sommerlager
8. Klasse	Winterlager	Winterlager
9. Klasse	Winterlager	Winterlager

Einwohnergemeinde Stettlen

Gemeinderat

3.2 Lagerdispensationen

Jugendliche, welche an einem Lager nicht teilnehmen können, werden in einer anwesenden Klasse betreut. Entweder machen sie im Unterricht der „Hüteklasse“ mit oder arbeiten an einem Wochendossier (wird durch die KL abgegeben). Ihre Präsenzzeit richtet sich möglichst nach dem eigenen Stundenplan. Alternativlösungen sind frühzeitig mit der SL abzusprechen.

4. Gemeindebeiträge

4.1 Der Gemeindebeitrag setzt sich aus der Übernahme der effektiven Kosten abzüglich der Elternbeiträge zusammen. Er wird mit einem Beitrag von CHF 5'000 aus dem Fonds der EvK entlastet.

4.2 Falls witterungsbedingt Veranstaltungen in das Folgejahr verschoben werden müssen, ist die Finanzverwaltung umgehend zu informieren.

4.3 Falls Eltern in finanzieller Notlage ihre Kostenbeiträge nicht selber tragen können, kann mittels Gesuch die Übernahme durch die Gemeinde beantragt werden, sofern nicht eine Überwälzung auf die Sozialhilfe möglich ist (s. Kapitel 7).

5. Spesen

5.1 Die Gemeinde übernimmt grundsätzlich sämtliche effektiven Spesen und Organisationskosten, sofern diese ordentlich ausgewiesen (budgetiert) werden.

5.2 Persönliche Auslagen der Lehrpersonen sowie allfälliger Begleiter haben in einem vernünftigen Verhältnis zu den Reise- und Lagerkosten zu stehen. Sind Rekognoszierungen nötig, sind die zu erwartenden Spesen vorgängig mit der Schulleitung abzusprechen.

5.3 Spesenberechtigt sind insbesondere die folgenden Leistungen:

- Hilfsleiter/ -in (HL) für Reisen und Landschulwochen 1 HL pro Klasse
für Skilager 1 HL auf 8 – 10 Schüler/ Schülerin
- Küchenpersonal pro Klasse 1 Person
- Privatwagen 1 Fahrzeug pro Lager

In begründeten Ausnahmefällen kann die Schulleitung den Beizug zusätzlicher Hilfsleiter/ -innen bewilligen (z.B. Primarschulklassen der untersten Stufen, schwierige Routenwahl, grosse Klassen etc.).

Einwohnergemeinde Stettlen

Gemeinderat

6. Kosten-Ansätze

6.1 Schulreisen

Schuljahr	Anzahl Tage	Elternbeitrag pro Kind in CHF	Gemeindebeitrag pro Kind in CHF
Kindergarten	1	CHF 15.00 – 25.00	pauschal CHF 300.00 / Klasse
1./2 Klassen	1	CHF 15.00 – 25.00	CHF 20.00 / SuS
3./4. Klassen	1	CHF 15.00 – 25.00	CHF 20.00 / SuS
5./6. Klassen	1	CHF 15.00 – 25.00	CHF 20.00 / SuS
7.	Total 4	max. CHF 25.00/Tag	CHF 20.00 / SuS
8.			CHF 20.00 / SuS
9.			CHF 20.00 / SuS

6.2 Exkursionen

Unter diese Rubrik fallen alle Veranstaltungen wie Lehrausflüge, Konzerte, Theater, Eintritte in Badeanstalten, Eisbahnen (ohne Miete Schlittschuhe), Tierparks, Museen, Ausstellungen usw. Diese Kosten gehen im Rahmen des Budgets zu Lasten der Gemeinde (Kulturgeld).

Für tägige Exkursionen werden den Eltern die Kosten bis zur Tagespauschale von CHF 25.00 belastet.

6.3 Sommer-/Winterlager

	Elternbeitrag pro Kind in CHF	Gemeindebeitrag pro Kind in CHF
Sommerlager	CHF 125.00	CHF 130.00 bis max. 150.00
Winterlager	CHF 125.00	CHF 220.00 bis max. 250.00

6.4 Spesen

- Hilfsleiter / -innen + Küchenpersonal
Entschädigung pro Tag CHF 30.00 oder pauschal CHF 150.00 pro Woche und Person (Reise, Unterkunft, Kost und Abos werden finanziert).
- Auto
Entschädigung CHF 00.70 pro km

7. Beitragsreduktionen

In Härtefällen kann der Elternbeitrag entsprechend reduziert werden. Die Gemeinde prüft die Ausrichtung von Beiträgen an die Kosten auf Gesuch hin (Holschuld). Es gelten die persönlichen und finanziellen Verhältnisse im Zeitpunkt der Behandlung des Gesuchs. Über das Gesuch entscheidet das Schulsekretariat.

Wird den Eltern im Zeitpunkt der Behandlung wirtschaftliche Hilfe durch die ordentlichen Sozialdienste gewährt, werden die Kosten durch die Sozialhilfe getragen.

Einwohnergemeinde Stettlen

Gemeinderat

Die finanziellen Verhältnisse werden aufgrund des steuerbaren Einkommens beurteilt. Bei Eltern mit steuerbarem Vermögen, erhöht sich die Einkommenslimite unter Zurechnung von 5 % des Vermögens.

Das steuerbare Einkommen und Vermögen basieren auf der rechtskräftigen Veranlagung der letzten Steuerperiode. Liegt keine solche vor, wird auf die provisorische Veranlagung der letzten Steuerperiode oder auf die rechtskräftige oder provisorische Veranlagung der vorletzten Steuerperiode abgestellt.

Die Reduktion des Elternbeitrags wird nach Einkommen und Kinderzahl wie folgt abgestuft (gemäss Fachausschuss für Schulfragen in der Region Bern):

Steuerbares Einkommen bis	Bis CHF 25'000	Bis CHF 32'000	Bis CHF 40'000	Bis CHF 47'000	Bis CHF 54'000
Kinderzahl	Gemeindebeitrag				
1	90 %	40 %	0 %	0 %	0 %
2	90 %	50 %	20 %	0 %	0 %
3	90 %	60 %	30 %	20 %	0 %
4	90 %	70 %	40 %	30 %	20 %
5	90 %	80 %	50 %	40 %	30 %
6	90 %	90 %	60 %	50 %	40 %

8. Inkrafttreten

Diese Weisungen treten per 1.1. 2020 in Kraft.

Genehmigt am 14.10.2019/17.2.2020

Gemeinderat Stettlen

Sig.

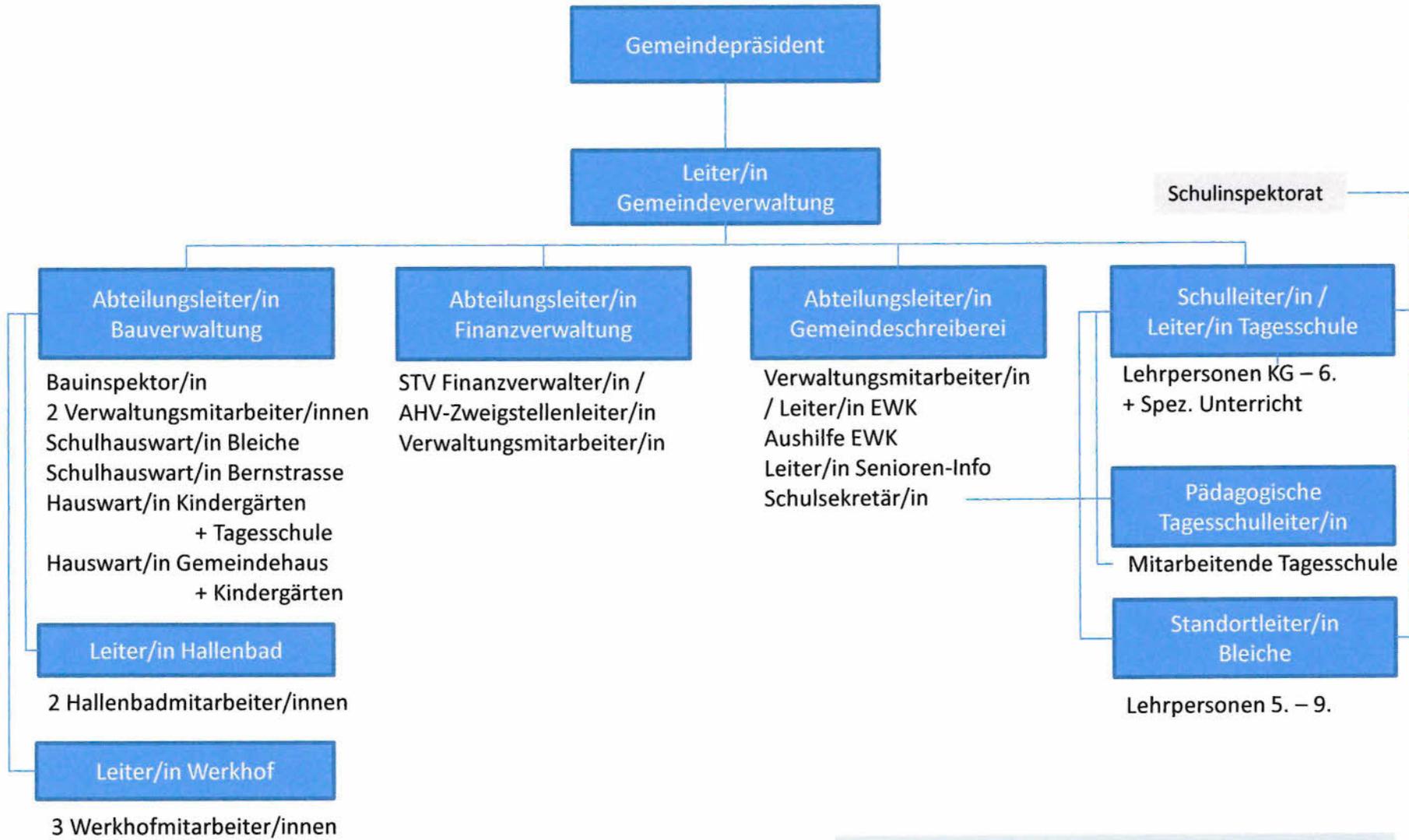
Lorenz Hess

Gemeindepräsident

Verena Zwahlen

Sekretärin

Anhang 8 Schulverordnung / Organigramm Unterstellungsverhältnisse 01.01.2023



(Diverse Mitarbeitende im Stundenlohn in der Reinigung und Badeaufsicht)

Schulsozialarbeit: personell bei Sitzgemeinde Vechigen
Jugendarbeit: personell bei Sitzgemeinde Ostermundigen