

Aufgabenträger		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Bildungs- und Kulturkommission	Schulleitung	Leitung TAS	Kollegiumskonferenz	Lehrperson	Betreuungsperson TAS	Hauswart	Bemerkungen
<p>E = Entscheid E2 = Entscheid zu zweit AN = Planung / Antrag M = Mitarbeit / Beratung V = Ausführungsverantwortung / Vollzug I = Wird informiert</p>											
1	Schülerinnen und Schüler										
1.1	Schuleintritt und -austritt										
	Einschreibung				V			V			
	Entscheid über früheren Schuleintritt				E						
	Entscheid über Rückstellung um ein Jahr				E			M			P: EB/Schularzt M: Eltern
	Vorzeitige Schulentlassung			E	An			M			P: Eltern od. SL, M: EB
1.1.1	Tagesschuleintritt und -austritt										
	Erhebung verbindliche Anmeldung					E					P: Eltern
	Zuweisung Betreuungsfaktor für Kinder mit bes. Betreuungsbedarf			I		E					I: Eltern
	Einteilung/Zuweisung zu Tagesschulmodulen					E					
	Aufnahmebestätigung			I		E					
	Genehmigung Abmeldung/vorzeitiger Austritt aus Tagesschulangebot			I		E					I: Eltern
1.2	Schul- und Klassenzuteilung / Laufbahnentscheide										
	Zuweisung zu Klassen und Gruppen				E						
	Zuweisung zu fakultativem Unterricht				E						P: Eltern
	Dispensation von fakultativem Unterricht				E						P: Eltern
	Zuweisung zur Rhythmik				E			An			P: Eltern
	Zuweisung zum Spezialunterricht				E			M			P: EB/KJPD resp SL SJR
	Zuweisung zur zweijährigen Einschulung in der Regelklasse				E			M			P: EB M: Eltern
	Zuweisung zur Begabtenförderung				E			M			P: EB M: Eltern
	Integration SuS und Schüler mit Behinderungen			M	M			M			P: EB, E: SchulinspektorPt Zustimmung GEF/PLBP
	Einheitliche Praxis der Beurteilung				E			M			
	Schullaufbahnentscheide			I	E			An			
	Ausstellen von Beurteilungsberichten							V			
	Anordnen/Vereinbaren individueller Lernziele in 1 oder 2 Fächern und Aufhebung der Massnahme				E			An			Einverständnis Eltern M: Falls SpU als zusätzl. Massn. erforderlich
	Anordnen/Vereinbaren individueller Lernziele in mehr als 2 Fächern und Aufhebung der Massnahme				E			An			P: EB, Einverständnis Eltern M: Falls SpU als zusätzl. Massn. erforderlich
	Überspringen eines Schuljahres				E			M			P: EB und Eltern
1.3	Dispensationen										
	Dispensation vom Unterricht (Info an LTAS wenn es die TAS betrifft)				E	M		M			P: Eltern
	Absenzenkontrolle							A			
1.3.1	Dispensation Tagesschulangebot										
	Dispensation von vertraglichen Verpflichtung (Wenn es den Unterricht nicht betrifft)					E					
	Absenzenkontrolle								V		
1.4	Umgang mit Schwierigkeiten										

Aufgabenträger		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Bildungs- und Kulturkommission	Schulleitung	Leitung TAS	Kollegiumskonferenz	Lehrperson	Betreuungsperson TAS	Hauswart	Bemerkungen
<p>E = Entscheid E2 = Entscheid zu zweit AN = Planung / Antrag M = Mitarbeit / Beratung V = Ausführungsverantwortung / Vollzug I = Wird informiert</p>											
	Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege				V			V			
	Verweise an SuS erteilen			E	An			M			SuS/Eltern anhören
	Gefährdungsmeldungen			E	An			M			
	Unterrichtsschluss nach Art. 28			E	An			M			
	Prüfen von zweifelhaften Entschuldigungsgründen				V			M			SuS/Eltern anhören
	Anzeige einreichen (Schulversäumnis)			E	An			M			SuS/Eltern anhören
1.4.1	Umgang mit Schwierigkeiten in Tagesschulangeboten										
	Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege					V					
	Verweise an Schüler/-innen erteilen			E	M	An			M		
	Gefährdungsmeldungen			E	M	An			M		
	Tagesschulausschluss nach Art. 28 VSG			E	M	An			M		
	Tagesschulausschluss bei Nichtbezahlen der Elterngebühren			E	M	An					Die Finanzverwaltung informiert die LTAS alle drei Monate über den Stand der Zahlungen.
	Prüfen von zweifelhaften Entschuldigungsgründen					V			M		
2	Pädagogik und Qualität										
	Strategische Ausrichtung der Schulen			E	An		M				
	Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton			E	An		M				
	Leitbild der Schule			E	An		M				
	Selbstevaluation der Schule			I	V		M				
	Teilnahme an Schülerleistungstests				E		M				
	Teilnahme an externen Evaluationen			E	An		M				
	Schwerpunkte der Qualitätsentwicklung und Planung der Umsetzung (Schulprogramm)			E	An		M				
	Qualitätsentwicklung umsetzen				V						
	Controlling der Umsetzung			V							
	Planung und Leitung von pädagogischen Konferenzen				E		M				
	Gemeinsame Weiterbildung initiieren und durchführen				E		M				
	Fachliche und pädagogische Führung der Lehrkräfte				V						
	Selbstevaluation des Unterrichts				I						
	Schwerpunkte der persönlichen Unterrichtsentwicklung festlegen				E						
	Individuelle Weiterbildung der Lehrkräfte überprüfen			I	V						
2.2.1	Tagesschulangebote										
	Strategische Ausrichtung Tagesschulangebot			E	M	An					
	Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton			E	M	An					
	Leitbild Tagesschulangebot (s. Leitbild Schule)			E	M	An					
	Pädagogisches und organisatorisches Konzept Tagesschulangebot			E	M	An					Inkl. Hygiene- und Notfallkonzept
	Selbstevaluation der Tagesschule				I	V					

Aufgabenträger		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Bildungs- und Kulturkommission	Schulleitung	Leitung TAS	Kollegiumskonferenz	Lehrperson	Betreuungsperson TAS	Hauswart	Bemerkungen
<p>E = Entscheid E2 = Entscheid zu zweit AN = Planung / Antrag M = Mitarbeit / Beratung V = Ausführungsverantwortung / Vollzug I = Wird informiert</p>											
	Qualitätsentwicklung umsetzen				I	V					
	Controlling der Umsetzung			V	I						
	Teilnahme an pädagogischen Konferenzen				M	E			M		
	Koordination von Themen und Terminen					E			M		
	Absprachen Hausaufgaben					E			M		
3	Organisation und Administration inkl TAS										
3.1	Grundsätzliches /Behörden /Erlasse										
	Vereinbarungen mit anderen Gemeinden		E	An	M						
	Koordination schulbetriebliche Fragen (Gemeinde)			V	V						
	Schaffung oder Aufhebung von Klassen		E	An	M						Zustimmung ERZ
	Modell und Konzept zu den besonderen Massnahmen			E	M		M				
	Grundsätze zur Finanzierung der Landschulwochen und Sportlager			E	An		M				Finanzkonzept
	Regelungen über den freiwilligen Schulsport			E	An						
	Grundsätze Regelungen zur Elternmitwirkung			E	An		M				M: Elternorganisationen
	Grundsätze Regelung der Mitwirkung von SuS			E	An		M				
	Erlass der Hausordnung, Pausenordnung usw.			I	E		M				
	Benützungsort der Schul- und Sportanlagen ausserhalb der Schulzeit		E	An	M		M				
	Erstellen der Belegungspläne für die Schul- und Sportanlagen während der Unterrichtszeit				V						
	Ausserschulische Benützung der Schul- und Sportanlagen			E							
	Regelungen zum schulärztlichen und schulzahnärztlichen Dienst		E	An							M: Funktionsträger
	Vertrag mit Schularzt und Schulzahnarzt		E	An							
	Organisation der schulärztlichen und schulzahnärztlichen Untersuchung			E	V						
3.2	Unterrichtsangebot										
	Einrichtung oder Aufhebung von Förderunterricht Sek I			E	An		M				Zustimmung ERZ
	Einführung oder Aufhebung von Fakultativunterricht			E	An		M				
	Einführung oder Aufhebung freiwilliger Schulsport			E	An		M				
	Bewilligung von besonderen Anlässen, Schulreisen, Lagern usw.			I	E			An			
3.3	Schulzeiten										
	Ferienordnung (Sportwoche)			E	An						
	Bestimmen Unterrichtsschluss vor Ferien und Feiertagen			E	An						
	Ausnahmen zu Blockzeiten			E	An						
	Unterrichtsfreie Halbtage			E	An						
	Erstellen der Stundenpläne			I	E						
3.3.1	Tagesschulzeiten										
	Bestimmen Öffnungszeiten Tagesschulangebot vor Ferien und Feiertagen			E	M	An					

Aufgabenträger		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Bildungs- und Kulturkommission	Schulleitung	Leitung TAS	Kollegiumskonferenz	Lehrperson	Betreuungsperson TAS	Hauswart	Bemerkungen
<p>E = Entscheid E2 = Entscheid zu zweit AN = Planung / Antrag M = Mitarbeit / Beratung V = Ausführungsverantwortung / Vollzug I = Wird informiert</p>											
	Bestimmen Öffnungszeiten Tagesschulangebot bei Ausnahmen Blockzeiten (unterrichtsfreie Halbtage)				E	An					
3.4	Klasse										
	Koordination von Aufgaben, Proben, Themen, Terminen in Klasse				I			M			
3.5	Administration										
	Kontrolle und Durchsetzen der Schulpflicht			E	V						Verzeichnis der SuS und Schüler in Privatschulen
	Überprüfung Unterrichtsdokumentation				V						
	Aktendokumentation (insbesondere Beurteilungsberichte)				V						
	Datenschutz und Datensicherung				V						
4	Personal										
	Anstellung der Schulleitungen			E							Vertretung Lehrerschaft wirkt mit
	Vorgaben für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren der Lehrkräfte			E	An						
	Anstellung der Lehrkräfte			I	E						
	Entlassung von Lehrkräften			I	E						
	Anstellung von Inhabern von Funktionen (Schulpool, Informatikpool)			I	E						
	Anstellung Stellvertretungen				E						
	Sicherstellung Unterricht bei Abwesenheiten				E						
	Zuteilung von Klassen, Gruppen, Fächern, Lektionen sowie besondere Aufgaben an Lehrkräfte			I	E						
	Bewilligung von abweichenden Pensen (Pensenbuchhaltung)				E						
	Grundsätze zur Pensenzuteilung			E	An		M				
	Pensenplanung			I	E						
	Pensenfestlegung und -meldungen				E						gem. Pensenbewilligung SI
	Bezahlte Kurzurlaube			I	E						E: Anstellungsbehörde, Stellvertretung intern regeln
	Unbezahlte Urlaube			I	E						
	Unterrichtsbesuche				V						Anstellungsbehörde
	Mitarbeitergespräche Schulleitung			V							
	Mitarbeitergespräche Lehrkräfte				V						
	Ausstellen von Arbeitszeugnissen				V						
	Verweise			E	An						
4.1	Personal Tagesschulangebote										
	Vorgaben für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren des Personals (inkl. Lehrpersonen mit Betreuungsfunktion)			E	M	M					
	Anstellung der Tagesschulleitung			E	M						Gemäss Personalregelment Gemeinde
	Anstellung des Personals			I		E					

Aufgabenträger		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Bildungs- und Kulturkommission	Schulleitung	Leitung TAS	Kollegiumskonferenz	Lehrperson	Betreuungsperson TAS	Hauswart	Bemerkungen
	Personalführung					E					
	Sicherstellung Betreuung bei Abwesenheiten			I		E					
	Zuteilung von Gruppen					E					
	Bezahlte Kurzaufträge			I		E					
	Unbezahlte Urlaube			I		E					E: Anstellungsbehörde, Stellvertretung intern regeln
	Mitarbeitergespräche Tagesschulleitung			V							Anstellungsbehörde
	Mitarbeitergespräche Personal Tagesschule					V					
	Austellen von Arbeitszeugnissen					V					
5	Information und Kommunikation										
	Kommunikationskonzept der Schule			E	An		M				
	Vertretung der Schule nach Aussen			V	V						
	Informationsmanagement im Krisenfall			V	V						stufengerechte Kommunikation nach Kommunikationskonzept
	Elterninformationen (gesamtschulisch) über Schulbetrieb und besondere Anlässe				E						gem. Kommunikationskonzept
	Elterninformationen (Klasse) über Schulbetrieb und bes. Anlässe						E				
	Kontakte mit weiterführenden Schulen				V						
	Kontaktpflege mit anderen Oberstufen				V						
	Kontakte mit abgebenden Schulen				V						
	Kontaktpflege mit anderen KG und Primarschulen				V						
5.1	Information zu Tagesschulangeboten										
	Kommunikation			I	M	V					
	Vertretung der Tagesschulangebote nach Aussen			I		V					
	Elterninformationen				M	V					Stufengerechte Kommunikation nach Kommunikationskonzept
6	Finanzen										
	Budgetierung	E	An	An	An	An					
	Visum der Kreditorenrechnungen				V	V					siehe auch Bauregl. Gmde
	Zahlungsanweisungen			V							V: Ressortvorsteher
	Budgetkontrolle				V	V					gestützt auf Art. 43 OgV
	Begründen der Kreditabweichungen	I	I	I	V	V					Budgetverantwortliche Person
	Inventarführung				V						
7	Administration und Rechnungstellung Tagesschulangebote										im Zuständigkeitsbereich
	Führen der Belegungsstatistik (geleistete Betreuungsstunden, Anzahl betreute Kinder)				I	V					
	Entscheid über die Kosten der Mahlzeiten			E	M	An					
	Führen der Statistik "Anzahl Mittagessen"					V					
	Erhebung Einkommen und Vermögen der Eltern		V								
	Rechnungstellung										V: Gemeindeverwaltung

E = Entscheid E2 = Entscheid zu zweit AN = Planung / Antrag M = Mitarbeit / Beratung V = Ausführungsverantwortung / Vollzug I = Wird informiert		Aufgabenträger									Bemerkungen
		Gemeinde- versammlung	Gemeinderat	Bildungs- und Kulturkommission	Schulleitung	Leitung TAS	Kollegiums- konferenz	Lehrperson	Betreuungs- person TAS	Hauswart	
Nr.	Teilprozess / Aufgabe										
	Kontrolle und Durchsetzen der Zahlungspflicht (Verfügungen)			E							
	Bestätigung der korrekten Abrechnung und Revision gegenüber Kanton			E		An					
8	Schulanlage										
	Verwaltung der Schulanlage			E	M	M	I			M	
	Infrastruktur			E	An	An	An	M		An	
	Baulicher Unterhalt				M	M	I			An	
										Verantwortlich: Ressort Hoch-/Tiefbau	
	Legende:										
	KG = Kindergarten										
	EB = Erziehungsberatung des Kantons Bern										
	ERZ = Erziehungsdirektion des Kantons Bern										