

Nr.	Teilprozess / Aufgabe	Aufgabenträger											Bemerkungen				
		Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Bildungs- und Kulturkommission	Schulsekretariat	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Leitung Spezialunterricht	Kollegiumskonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson		Päd. Betreuungsperson	Nicht päd. Betreuungsperson	Hauswart	Koch/Köchin
E = Entschädigt E2 = Entschädigt zu zweit AN = Planung / Antrag M = Mitarbeit / Beratung V = Ausführungsverantwortung / Vollzug I = Wird informiert																	
1	Schülerinnen und Schüler																
1.1	Schuleintritt und -austritt																
	Einschreibung / Anmeldung																
	Späterer Eintritt in den Kindergarten																
	Reduziertes Pensum im 1. Kindergartenjahr																
	Übertritt vom Kindergarten in die Primarstufe																
	Übertritt von der Basisstufe in das 3. Schuljahr der Primarstufe																
	Vorzeitige Schulentlassung																
	Führen Verzeichnis von Schülerinnen und Schülern in Privatschulen																
1.1.1	Tagesschule: Ein- und Austritte																
	Bedarfsumfrage/Ausschreibung des Angebots																
	Einteilung/Zuweisung zu Tagesschulmodulen																
	Aufnahmebestätigung																
	Abmeldung/vorzeitiger Austritt																
	Genehmigung nachträgliche Anmeldung																
1.2	Schul- und Klassenzuteilung / Laufbahntscheide																
	Zuweisung zu Klassen und Gruppen (Normalfall)																
	Gesuche Besuch anderer Schullort																
	Zuweisung zu fakultativem Unterricht																
	Dispensation von fakultativem Unterricht																
	Zuweisung zur Integration Fremdsprachiger und Entlassung daraus																
	Zuweisung zur Rhythmik																
	Zuweisung von SuS zum Spezialunterricht für die Dauer von höchstens vier Semestern																
	Zuweisung von SuS zum Spezialunterricht für die Dauer von mehr als vier Semestern																
	Zuweisung zur zweijährigen Einschulung in der Regelklasse																
	Zuweisung zur Begabtenförderung																
	Zuweisung zu besonderen Klassen und Rückführung in Regelklasse																
	Einheitliche Praxis der Beurteilung																
	Schullaufbahntscheide																
	Zuweisung zur Mittelschulvorbereitung und zu Schulen der Sekundarstufe II																
	Ausstellen von Beurteilungsberichten																
	Führen der Dokumentenmappe (Was ist das?)																
	Ausstellen von Beurteilungsberichten bei Schulwechsel																
	Anordnen/Vereinbaren individueller Lernziele in 1 oder 2 Fächern und Aufhebung der Massnahme																
	Anordnen/Vereinbaren individueller Lernziele in mehr als 2 Fächern und Aufhebung der Massnahme																
	Überspringen und Repetieren eines Schuljahres																
	Ausschluss vom Besuch der 9. Klasse als 10. Schuljahr																
1.3	Dispensationen																
	Dispensation vom Unterricht																
	Absenzenkontrolle																
1.3.1	Tagesschule: Dispensationen																
	Dispensation von vertraglichen Verpflichtungen																
	Absenzenkontrolle																
1.4	Umgang mit Schwierigkeiten																
	Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege																
	Verweise an SchülerInnen erteilen																
	Gefährdungsmeldungen																
	Unterrichtsausschluss nach Art. 28																
	Prüfen von zweifelhaften Entschuldigungsgründen																
	Anzeige einreichen (Schulversäumnis)																
1.4.1	Tagesschule: Umgang mit Schwierigkeiten																
	Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege																

Nr.	Teilprozess / Aufgabe	Aufgabenträger													Bemerkungen			
		Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Bildungs- und Kulturkommission	Schulsekretariat	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Leitung Spezialunterricht	Kollegiumskonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungsperson	Nicht päd. Betreuungsperson		Hauswart	Koch/Köchin	
	Zuteilung von Gruppen							E						M	M			
	Bezahlte Kurzurlaube							E										E: Anstellungsbehörde, Stellvertretung intern regeln
	Unbezahlte Urlaube							E										Anstellungsbehörde
	Mitarbeitergespräch mit Tagesschulleitung							V										Gemäss Modell der Gemeinde
	Mitarbeitergespräche							V										
	Austellen von Arbeitszeugnissen																	V: Stelle, die MAG führt, Liniverantwortliche
	Verweise an Personal				E			E2										E: Anstellungsbehörde
	Konferenz Betreuungspersonen							V					M	M		M		GO Anhang II
5	Information und Kommunikation																	
	Kommunikationskonzept der Schule (Grundsätze zur Information/Kommunikation)				E			An			M							stufengerechte Kommunikation nach Kommunikationskonzept der Schule
	Vertretung der Schule nach Aussen	I	V	I	M	V												V: je nach Thema
	Informationsmanagement im Krisenfall		V		M	V												
	Elterninformationen (gesamtschulisch) über Schulbetrieb und besondere Anlässe			I	M	V	I				I					I		Art. 31 Abs. 3 VSG
	Elterninformationen (Klasse) über Schulbetrieb und bes. Anlässe			I							V	I						Art. 31 Abs. 3 VSG
	Kontakte mit weiterführenden Schulen							V										
	Kontaktpflege mit anderen Oberstufen							V										
	Kontakte mit abgebenden Schulen							V										
	Kontaktpflege mit anderen KG und Primarschulen							V										
	Einblick ins Schulgeschehen verschaffen			V	V	V	V											
5.1	Tagesschule; Information und Kommunikation																	
	Kommunikationskonzept der Tagesschule (Grundsätze zur Information/Kommunikation)				E			An	M									stufengerechte Kommunikation nach Kommunikationskonzept der Schule
	Vertretung der Tagesschule nach Aussen	I	V	I	M	V												V: je nach Thema
	Informationsmanagement im Krisenfall		V		M	V												
	Elterninformationen über Betrieb und besondere Anlässe							E	V			I	I	I		I		
	Elterninformationen							I	V			I	I	I		I		Art. 31 Abs. 1, 2, 3 VSG
	Kontakte/Networking								V									
	Kontakte mit Betreuungsangeboten Vorschulbereich								V									
	Einblick in den Tagesschulalltag verschaffen			V	V	V	V											Einzelne Mitglieder
6	Finanzen																	
	Budgetierung Bereich Bildung/Kultur		E		An	M	M	M										M: Kontoverantwortliche
	Verwendung Budgetkredit, Eingehen von Verpflichtungen, Auftragserteilung					E	E	E										E: Kontoverantwortliche bis CHF 5'000.00 einzeln, ab CHF 5'000.00 zu zweit
	Kontrolle und Visum eingehender Rechnungen					V	V	V										V: Kontoverantwortliche
	Zahlungsanweisungen			V				V										Gemäss Beschluss GR über Kontoverantwortliche
	Überwachung Budgetkredite, Budgetkontrolle			I		V	V	V										V: Kontoverantwortliche
	Nachkredite, Begründung Kreditabweichungen	E			An	M	M	M										M: Kontoverantwortliche
	Prüfung / Genehmigung Abrechnung Werkkredit Schule					E		An										
	Inventarführung					V									V			im Zuständigkeitsbereich

Abkürzungen

KG = Kindergarten
 BKD = Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern
 KJPD = Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst
 GEF = Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern
 ALBA = Alters- und Behindertentarnat
 VSG = Volksschulgesetz
 TSV = Tagesschulverordnung

VSV = Volksschulverordnung
 LAG = Gesetz über die Anstellung der Lehrkräfte
 LAV = Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte
 VMR = Verordnung über die einfachen sonderpädagogischen und unterstützenden Massnahmen im Regelschulangebot
 DVBS = Direktionsverordnung über die Beurteilung und Schullaufbahnentscheide in der Volksschule
 Volksschule
 DVAD = Direktionsverordnung über Absenzen und Dispensationen in der Volksschule
 LADV = Direktionsverordnung über die Anstellung der Lehrkräfte

LP 21 = Lehrplan Volksschule 2021
 AHB = Allgemeine Hinweise und Bestimmungen LP 21
 OGV = Organisationsverordnung der Gemeinde
 SDV = Verordnung über den schulärztlichen Dienst