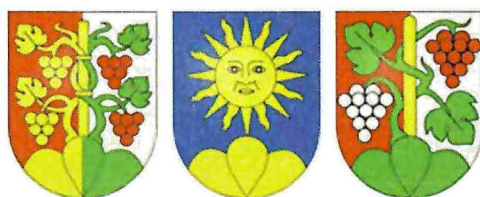


Schulverband Hilterfingen



Organisationsverordnung

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Bestimmungen	3
2	Schulverbandsrat	3
2.1	Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	3
2.2	Einberufung und Verfahren der Sitzungen	3
2.3	Aufgaben einzelner Mitglieder des Schulverbandsrates	6
3	Nichtständige Kommissionen	6
4	Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter	7
5	Schulleitungskonferenz	7
6	Schulleitungen	7
7	Schulergänzende Angebote	7
8	Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	8
8.1	Allgemeines	8
8.2	Unterschriftsberechtigung	8
8.3	Eingehen von Verpflichtungen	8
8.4	Anweisung zur Zahlung	9
8.5	Erlass von Verfügungen	9
8.6	Berichtswesen	10
9	Schlussbestimmung	10

1 Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Aufgaben des Schulverbandsrates, der Geschäftsleiterin / des Geschäftsleiters, der Schulleitungskonferenz und der Schulleitungen,b) die Zuständigkeiten der Mitglieder des Schulverbandsrats,c) die Sitzungsordnung des Schulverbandsrats (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren),d) die Vertretungsbefugnis des Personals,e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen,f) die Anweisungsbefugnis,g) die Unterschriftsberechtigung. <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements und des Schulreglements des Verbands sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	---

2 Schulverbandsrat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 2 ¹ Der Schulverbandsrat sorgt dafür, dass die Aufgaben des Verbands im Rahmen des Organisationsreglements, des Schulreglements und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p>² Er stellt sicher, dass das Verbandspersonal die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p>³ Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter und die Präsidentin / der Präsident vertreten den Verband nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p>Art. 3 Der Schulverbandsrat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde.</p>
Präsidialverfügungen	<p>Art. 4 ¹ Die Präsidentin / der Präsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Schulverbandsrats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Schulverbandsrat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 5 ¹ Der Schulverbandsrat versammelt sich regelmäßig zu ordentlichen Sitzungen pro Schuljahr.</p> <p>² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p>³ Der Schulverbandsrat trifft sich in der Regel einmal pro Jahr zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.</p>
-------------	---

Einberufung	<p>Art. 6 ¹ Die Präsidentin / der Präsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p>Art. 7 ¹ Die Schulverbandsmitglieder, die Schulleitungskonferenz, einzelne Schulleitungen und die Finanzverwalterin / der Finanzverwalter des Schulverbands können der Geschäftsleiterin / dem Geschäftsleiter Geschäfte einreichen, die durch den Schulverbandsrat zu behandeln sind.</p> <p>² Die Geschäfte werden der Geschäftsleiterin / dem Geschäftsleiter vorgängig mündlich angekündigt und bis spätestens 10 Tage vor der Sitzung in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bei der Geschäftsleiterin / dem Geschäftsleiter eingereicht.</p>
Ratsbüro	<p>Art. 8 ¹ Die Präsidentin / der Präsident und die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Schulverbandsrats vor. Es</p> <ul style="list-style-type: none"> a) entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3), b) bestimmt, ob ein Geschäft zur Kenntnisnahme oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird, c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Geschäften. <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p>
Einladung	<p>Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt elektronisch.</p> <p>² Die Ratsmitglieder erhalten die Einladung durch die Geschäftsstelle bis spätestens fünf Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden mit Vorprotokoll.</p>
Akten	<p>Art. 10 ¹ Akten zu den Geschäften werden den Ratsmitgliedern ebenfalls elektronisch zur Verfügung gestellt.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter sorgen dafür, dass die kantonalen Datenschutzregeln eingehalten werden und unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p>Art. 11 ¹ Die Mitglieder des Schulverbandsrats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p>² Verhinderte teilen der Präsidentin / dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p>Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Schulverbandsrats sind nicht öffentlich.</p>

² Der Schulverbandsrat oder dessen Präsidentin / Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

Art. 13 Die Präsidentin / der Präsident leitet die Sitzungen und
a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
b) eröffnet und schliesst die Diskussion,
c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

Beschlussfähigkeit
und Beschlüsse

Art. 14 ¹ Der Schulverbandsrat darf beschließen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Er kann beschließen, dass ein bestimmtes Geschäft für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.

³ In dringlichen Fällen kann der Schulverbandsrat mit einfachem Mehr beschließen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert drei Tagen widerspricht (elektronisch und an Präsidentin / Präsident).

⁴ Der Schulverbandsrat kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind. Diese Beschlüsse sind nachträglich an der nächsten ordentlichen Sitzung zu protokollieren.

Abstimmungen

Art. 15 ¹ Abstimmungen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Präsidentin / der Präsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

Protokoll

Art. 16 ¹ Das Protokoll der Schulverbandsratsitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter stellt sicher, dass das Protokoll, den Mitgliedern in der Regel eine Woche nach der Sitzung zugestellt wird.

³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle und weitere Akten erhalten. Sie vernichten alle Akten ordnungsgemäss, wenn sie aus dem Schulverbandsrat ausscheiden.

Bekanntmachung
von Beschlüssen

Art. 17 ¹ Der Schulverbandsrat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter bescheinigt mit ihrer / seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

²Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter stellt sicher, dass die vom Beschluss betroffenen Personen Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Information der Öffentlichkeit

Art. 18 ¹ Der Schulverbandsrat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter die Information.

Ergänzende Vorschriften

Art. 19 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Schulverbandsratssitzungen sinngemäss die Vorschriften der Gemeinde Hiltorfingen.

2.3 Aufgaben einzelner Mitglieder des Schulverbandsrates

Allgemeines

Art. 20 Der Schulverbandsrat kann seinen Mitgliedern durch einfachen Beschluss besondere Aufgaben zuteilen.

3 Nichtständige Kommissionen

Nichtständige Kommissionen

Art. 21 ¹ Der Schulverbandsrat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallende Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation, Mitgliederzahl und allfällige Entschädigungen und Honorare.

Konstituierung

Art. 22 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

Art. 23 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 24 ¹ Die Kommissionen stellen der Präsidentin / dem Präsidenten und der Geschäftsleiterin / dem Geschäftsleiter ihre Sitzungsprotokolle zu.

² Informationen gegen aussen erfolgen über den Schulverbandsrat.

Verfahren

Art. 25 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Schulverbandsrat geltenden Bestimmungen.

4 Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter

Aufgaben

Art. 26 ¹ Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter führt den Schulverband operativ. Sie unterstützt den Schulverbandsrat und die politischen Gremien der Gemeinden des Schulverbands in strategischen Fragen. Sie nimmt an den Sitzungen des Schulverbandsrats mit beratender Stimme und Antragsrecht teil. Sie vertritt die Geschäfte des Schulverbands in den Gemeinderäten der Verbandsgemeinden und kann dazu eingeladen werden. Sie arbeitet mit den für den Verband zuständigen Verwaltungsstellen zusammen.

² Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter ist zuständig für die Anstellung und Führung

- a) der Schulleitungen,
- b) der Tagesschulleitung,
- c) des Verbands- und Schulsekretariats,
- d) der Hauswarte der Liegenschaften des Schulverbands.

³ Sie / er leitet die Schulleitungskonferenz und koordiniert übergeordnete Themen und Aufgaben der Volksschule.

⁴ Weitere Aufgaben und die Organisation sind im Funktionen-diagramm festgelegt.

⁵ Der Geschäftsleiterin / dem Geschäftsleiter steht ein Sekretariat zur Verfügung.

5 Schulleitungskonferenz

Organisation

Art. 27 ¹ Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter und die Leitungen der Schulen und der Tagesschule bilden zusammen die Schulleitungskonferenz. Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter kann bei Bedarf Dritte zu den Sitzungen einladen.

Aufgaben

² Die Schulleitungskonferenz koordiniert und bearbeitet die Belange der Schule und der Tagesschule. Die Zuständigkeiten sind im Funktionendiagramm festgelegt.

6 Schulleitungen

Aufgaben

Art. 28 ¹ Die Schulleitungen führen ihre Schuleinheit operativ.

² Sie nehmen die Aufgaben gemäss der kantonalen Gesetzgebung und des Funktionendiagramms wahr.

7 Schulergänzende Angebote

Tagesschule

Art. 29 ¹ Der Schulverband Hilterfingen betreibt eine Tagesschule.

² Bei genügender Nachfrage kann eine Betreuung in den Schulferien angeboten werden.

Schulsozialarbeit **Art. 30** ¹ Alle Schülerinnen und Schüler, die Eltern, die Schulleitungen und die Lehrpersonen haben Zugang zur Schulsozialarbeit.

² Die Schulsozialarbeit ist mit einer Leistungsvereinbarung zu regeln.

Freiwilliger Schulsport **Art. 31** ¹ Der Schulverband ist Träger des freiwilligen Schulsports.

² Für die Organisation stützt sich der Schulverband auf die übergeordneten Richtlinien.

8 Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

8.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 32** ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:
a) Unterschriftsberechtigung,
b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite),
c) Anweisung zur Zahlung,
d) Erlass von Verfügungen,
e) Berichtswesen.

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem Organisationsreglement, weiteren Erlassen und dem Funktionendiagramm.

8.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz **Art. 33** Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für den Schulverband.

Schulverbandsrat **Art. 34** ¹ Der Schulverbandsrat verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Präsidentin / des Präsidenten und der Geschäftsleiterin / des Geschäftsleiters.

² Ist die Präsidentin / der Präsident verhindert, unterschreibt die Vizepräsidentin / der Vizepräsident oder ein Schulverbandsratsmitglied. Ist die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter verhindert, unterschreibt die Finanzverwalterin / der Finanzverwalter oder bei dessen/deren Abwesenheit ein Schulverbandsratsmitglied.

³ Bei Finanzgeschäften, wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen, Bargeldbezügen, Darlehen oder Finanzanlagen, verpflichtet sich der Schulverband durch Kollektivunterschrift der Präsidentin / des Präsidenten und der Finanzverwalterin / des Finanzverwalters.

8.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite **Art. 35** ¹ Der Schulverbandsrat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.

Kreditkontrolle

Art. 36 Wer über bewilligte Kredite verfügt,

- a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
- b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
- c) informiert die Geschäftsleiterin / den Geschäftsleiter bzw. den Schulverbandsrat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

8.4 Anweisung zur Zahlung

Grundsatz

Art. 37 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen

Art. 38 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

² Wer eine Rechnung visiert, prüft,

- a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
- b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
- c) die rechnerische Richtigkeit.

Anweisung

Art. 39 ¹ Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter oder die Finanzverwalterin / der Finanzverwalter weisen Rechnungen bis Fr. 2'000.00 zur Zahlung an.

² In den übrigen Fällen werden die Rechnungen durch die vorgesetzte Stelle oder, wenn ein Mitglied des Schulverbandsrates eine Rechnung visiert, durch ein anderes Ratsmitglied zur Zahlung angewiesen.

³ Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit dem eigenen Visum, dass

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig ist,
- b) das Visum nach Artikel 38 richtig ist,
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung

Art. 40 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Finanzverwaltung (Vieraugenprinzip).

8.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 41 ¹ Der Schulverbandsrat und das zur Vertretung des Gemeindeverbandes befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen des Schulverbandes hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Organe aufgrund besonderer Bestimmungen.

8.6 Berichtswesen

Periodische Bericht-
erstattung

Art. 42 ¹ Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter hält sich über den aktuellen Stand der Geschäfte auf dem Laufenden.

² Sie / er berichtet der Präsidentin / dem Präsidenten und / oder dem Schulverbandsrat in knapper Form

- a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
- b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie
- c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 36).

³ Die Präsidentin / der Präsident und der Schulverbandsrat bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist.

Besondere Vor-
kommnisse

Art. 43 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

9 Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 44

¹ Diese Verordnung tritt per 01.08.2022 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten diese Verordnung werden alle widersprechenden Vorschriften aufgehoben.

Beschluss

Von der Schulkommission (ab 1. August 2022 neu Schulverbandsrat) am 4. Juli 2022 zuhanden der Gemeinderäte der Verbandsgemeinden beschlossen.

SCHULVERBANDSRAT HILTERFINGEN



Therese Haueter
Präsidentin



Edi Hirt
Geschäftsleiter

Genehmigungen

Die Gemeinderäte der Gemeinden Hilterfingen, Oberhofen und Heiligenschwendi haben vorstehende Verordnung angenommen.

Hilterfingen, 15. August 2022

EINWOHNERGEMEINDE HILTERFINGEN



Gerhard Beindorff
Gemeindepräsident



Jürg Arn
Gemeindeschreiber



Oberhofen, 3. August 2022

EINWOHNERGEMEINDE OBERHOFEN



Philipp Tobler
Gemeindepräsident



Saskia Niggli
Gemeindeschreiberin



Heiligenschwendi, 9. August 2022

EINWOHNERGEMEINDE HEILIGENSCHWENDI



Christian Zwahlen
Gemeindepräsident



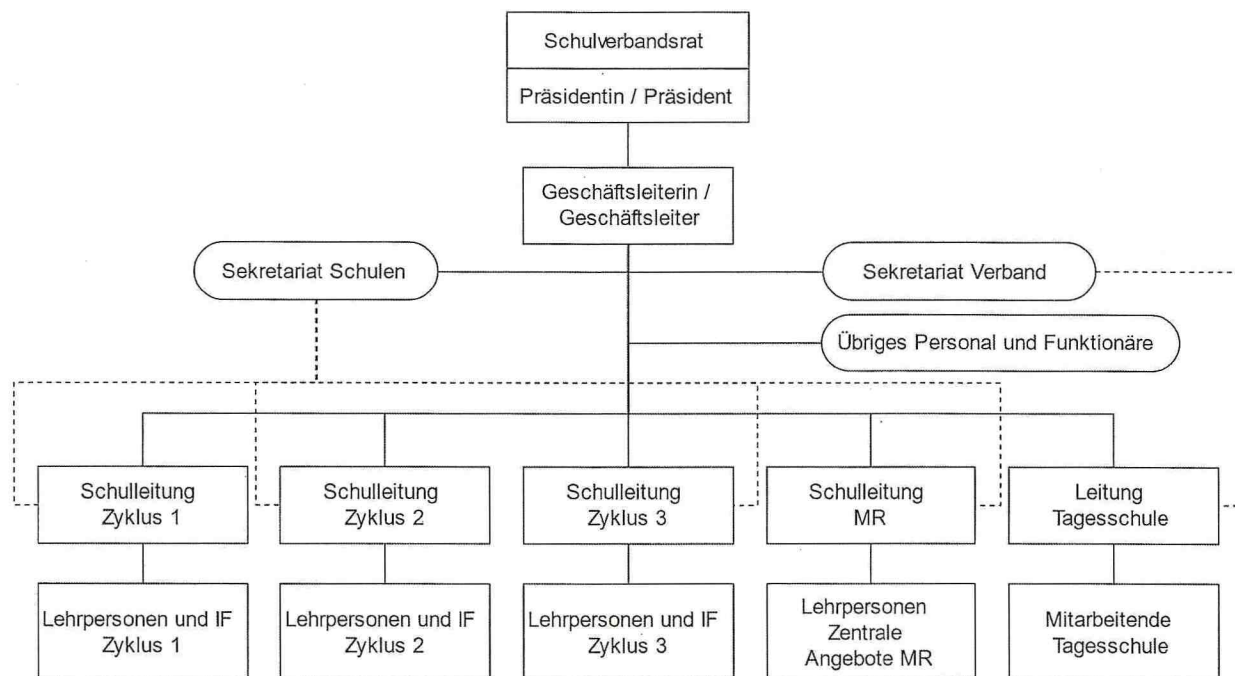
Brigitte Aemmer
Gemeindeschreiberin



Die Inkraftsetzung per 1. August 2022 wurde im Thuner Amtsanzeiger vom 8. September 2022 veröffentlicht.

Anhang I

Organigramm Schulverband Hilterfingen



Legende

Führung/Direktunterstellung

Aufgaben/Kompetenzen gemäss Funktionendiagramm/Stelleneschreibung

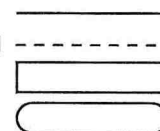
Linienfunktion

Verbandspersonal

MR Besondere Massnahmen Regelschule

IF Integrierte Förderung

Zentrale Angebote: Deutsch als Zweitsprache (DaZ), Logopädie, Psychomotorik (PM), Begabtenförderung (BF)



Anhang II

Gehaltsklassen und Entschädigungen im Stundenlohn

1. Gehaltsklassen

Die Gehaltsklassen (GK) richten sich nach den Bestimmungen der Gemeinde Hilterfingen und des kantonalen Rechts.

Tagesschule

Leiterin / Leiter Tagesschule	GK	20*
Betreuerin / Betreuer mit pädagogischem/sozialpädagogischem Berufsausweis	GK	14
Betreuerin / Betreuer ohne pädagogischem/sozialpädagogischem Berufsausweis	GK	10
Leiterin / Leiter Küche mit Berufsausweis	GK	12
Leiterin / Leiter Küche ohne Berufsausweis	GK	11
Mitarbeiterin / Mitarbeiter mit Berufsausweis	GK	09
Mitarbeiterin / Mitarbeiter ohne Berufsausweis	GK	08

Hauswarte

Leiterin / Leiter Hauswarte	GK	12/13
Hauswartin / Hauswart mit Ausbildung	GK	11
Hauswartin / Hauswart ohne Ausbildung	GK	09

Sekretariat

Schulsekretarin / Schulsekretär	GK	12
---------------------------------	----	----

*Besitzstand wird gewährleistet bis 31.07.2023

2. Entschädigungen im Stundenlohn

Eine Anpassung der Regelung erfolgt ab Schuljahr 2024/25.

Die bestehenden Ansätze nach bisheriger Usanz gelten bis 31. Juli 2024. Anschliessend werden angepasste Ansätze aufgrund einer Aufgabenüberprüfung angewandt.

Anhang III

Funktionendiagramm Führungsfunktionen

Legende: E = Entscheid / Verantwortung A = Antrag M = Mitwirkung I = Information (Pflicht) V = Vollzug													Gemeinderäte GR bzw. Delegiertenversammlung		Schulverbandsrat		Sekretariat Verband und Schulen		Geschäftsleitung		Schulleitungskonferenz		Schulleitung (Tages)Schulleitung		
1. Schülerinnen und Schüler																									1
1.1 Schuleintritt und -austritt																									2
Die Führungsaufgaben sind unter 1.2 aufgeführt. Aufgaben wie z.B. die Einschreibung der neuen Schülerinnen und Schüler werden hier aufgenommen, wenn das Funktionendiagramm mit den weiteren Aufgaben ergänzt wird, die nicht von Führungspersonen wahrgenommen werden.																									3
1.1.1 Ein- und Austritte Tagesschule																									4
Ausschreibung Angebot																									5
Einteilung / Zuweisung zu Modulen und Standort																									6
Aufnahmebestätigung																									7
Genehmigung Abmeldung / vorzeitiger Austritt																									8
Bedarfsumfrage																									9
																									10
1.2 Schul- und Klassenzuteilung/ Laufbahntscheide																									11
Zuweisung zu Standort Kindergarten / Schule / Tagesschule																									12
Zuweisung zu Klassen und Gruppen																									13
Zuweisung zu einfachen sonderpädagogischen und unterstützenden Massnahmen im Regelschulangebot und Aufhebung																									14
Zuweisung zum integrativen Besuch des besonderen Volksschulangebots																									15
Späterer Eintritt in den Kindergarten / Eingangsstufe (Basisstufe)																									16
Pensenreduktion Kindergarten/ Eingangsstufe und Organisation																									17
Schullaufbahntscheide im Rahmen des Regelunterrichts (Übertritt in die nächste Klasse, Pensenreduktion anfangs Kindergarten, vorzeitige Schulentlassung, etc.)																									18
Schullaufbahntscheide im Rahmen DVMR (individuelle Lernziele, etc.)																									19
Individuelle Lernziele in mehr als 2 Fächern, Überspringen eines Schuljahres																									20
																									21
1.3 Dispensationen																									22
Grundsätze zu Dispensationen vom Unterricht																									23
Dispensation vom Unterricht																									24
																									25
1.3.1 Dispensationen Tagesschule																									26
Dispensation von vertraglichen Verpflichtungen																									27
Absenzenkontrolle																									28
																									29
1.4 Umgang mit Schwierigkeiten																									30
Verweise an SchülerInnen erteilen																									31
Meldungen an die KESB																									32
Unterrichtsausschluss nach Art. 28 VSG																									33
Anzeige einreichen (Schulversäumnis)																									34
																									35
1.4.1 Umgang mit Schwierigkeiten Tagesschule																									36
																									37
2. Pädagogik und Qualität																									38
Strategische Ausrichtung der Volksschule (inkl. Leitbild und Schulprogramm)																									39
Controlling Volksschule (Schulinspektorat / BKD)																									40
Qualitätsentwicklung Volksschule und Tagesschule, Evaluationen																									41

Legende: E = Entscheid / Verantwortung A = Antrag M = Mitwirkung I = Information (Pflicht) V = Vollzug		Gemeinderäte GR bzw. Delegiertenversammlung	Schulverbandsrat	Sekretariat Verband und Schulen	Geschäftsleitung	Schulstufenkonferenz (Tages)Schulleitung		
Klärung der Naht- & Schnittstellen					E	M	u.a. regelmässiger Austausch von LP 6. Klasse vor Übertritt, u.a. mit Heiligenschwendl	42
2.1. Pädagogik und Qualität Tagesschule								43
Strategische Ausrichtung und Konzept	I	E		A	M			44
Kontrolle-Umsetzung Konzept und Qualität		E		A		M	Controlling gibt es noch nicht; mit GL eine Lösung erarbeiten. Modelle anderer Schulen als Vorlage.	45
								46
								47
3. Organisation und Administration								48
3.1 Grundsätzliches/ Behörden/ Erlasse								49
Erlass von Rahmenvorgaben für den Verband, für die Personalführung, für die Organisation der Volksschule und für die schulergänzenden Angebote (z.B. Konzepte, Leitbilder)		E		A	M			50
Vereinbarung mit anderen Gemeinden	E	E		V			E: je nach finanziellen Auswirkungen	51
Schaffung und Aufhebung von Standorten	E	A		M	M		wichtig frühzeitiges Planen	52
Eröffnung und Aufhebung von Klassen	I	E	I	A	M		E: für Antrag an BKD / endgültiger Entscheid: BKD	53
Zuweisung der Stufen und Klassen zu Standorten		E	I	A	M			54
Grundsätze zu Schülereinteilungen		E	I	A	M			55
Modell und Konzept zu den besonderen Massnahmen (im Gesamten)	E	E/A		A	M		Gemäss BMV und DYMR / Leitfaden IBEM der BKD wird überarbeitet / E: je nach finanziellen Auswirkungen	56
Übergreifende Regelungen (z.B. Mitwirkungen, schul(zahn)ärztlicher Dienst)		E		A	M		Regelungsbedarf	57
Grundsätze zur Finanzierung von Landschulwochen, Schülerreisen, Exkursionen, Sportlager	E	E/A		A	M		E: je nach finanziellen Auswirkungen	58
Erlass Hausordnung		I	I	E	M	A	M: Hauswartung	59
Erlass Pausenordnung		I	I	I	I	E		60
Benützungsbefugnisse Schul- und Sportanlagen		E	I	A	M		E: GR für Gemeindefliegenschaften, M: SVR, GL, SL	61
Ausserschulische Nutzung von Schul- und Sportanlagen während Unterrichtszeit			V	E	M		V: inkl. Hallenplanbewirtschaftung	62
Ausserschulische Nutzung von Schul- und Sportanlagen ausserhalb Unterrichtszeit			V	E			E: GR oder Immobilienverwaltung für Gemeindefliegenschaften, M: SVR, GL, SL	63
								64
3.1.1 Grundsätzliches Tagesschule								65
Schaffung und Aufhebung von Standorten	I	E	I	M	M		Die Tagesschulstandorte befinden sich in der Regel und nach Möglichkeit an den Schulstandorten.	66
Konzept und Verordnung		E		A	I	M		67
								68
3.2 Unterrichts- und Freizeitangebot								69
Schulmodell	I	E	I	M	M		E: Zustimmung BKD (aufgrund von Gesuch)	70
Pensenplanung und -festlegung Volksschule		E		E	M	A	Auf Schuljahresbeginn: E = Präs, SVH und Inspektorat / während dem Schuljahr: E = GL und Inspektorat	71
Freiwilliger Schulsport, Einführung und Aufhebung		E		A	M		Grundsatzentscheid, Steuerung über Budget (Kostendach, siehe auch: Merkblatt Freiwilliger Schulsport Kanton Bern)	72
Freiwilliger Schulsport, Führung der Angebotsverantwortlichen			V	E			Durchführung durch J+S LeiterInnen, Organisation und M: J+S Coach	73
Rahmenvorgaben für besondere Schulanlässe wie Schulreisen, Lager		E	I	A	M			74
Bewilligung von besonderen Anlässen, Schulreisen, Lagern usw.		I	I	I	I	E	I: SVR & GL Einladungen zu besonderen Anlässen / Transparenz auch zu Finanzen	75
								76
3.3 Schulzeiten								77
Ferienordnung (Sportwoche)		E	V	A	M		V: Publikation, angelehnt an BKD	78
Ausnahmen zu Blockzeiten		I	I	E	A			79
Unterrichtsfreie Halbtage ganze Volksschule inkl. Unterrichtschluss vor Ferien und Feiertagen		E	I	A	M		E: vor Schuljahresbeginn, I: auch an TSL	80
Unterrichtsfreie Halbtage Standort-Schule/ Zyklen		I	I	E	A		auch während dem Schuljahr, I: auch an TSL	81
								82

Legende: E = Entscheid / Verantwortung A = Antrag M = Mitwirkung I = Information (Pflicht) V = Vollzug		Gemeinderäte GR bzw. Delegiertenversammlung	Schulverbandsrat	Sekretariat Verband und Schulen	Geschäftsleitung	Schulleitungskonferenz (Tages)	Schulleitung	
3.3.1 Öffnungszeiten, Ferienangebote Tagesschule								83
Rahmenvorgaben für Öffnungszeiten während der Unterrichtswochen								84
Rahmenvorgaben für Öffnungszeiten ausserhalb der Unterrichtswochen (Ferienbetreuung)								85
Öffnungszeiten vor Ferien und Feiertagen								86
Öffnungszeiten bei unterrichtsfreien Halbtagen								87
								88
3.4 Administration								89
Kontrolle und Durchsetzen der Schulpflicht								90
Datenschutz und Datensicherung								91
								92
3.4.1 Administration und Rechnungsstellung Tagesschule								93
Rahmenvorgaben für abweichende Elterngebühren								94
Entscheide abweichende Elterngebühren								95
Vertrag zur Bearbeitung des Rechnungswesens								96
Rechnungsstellung								97
								98
4. Personal								99
Anstellung und Entlassung Geschäftsleitung								100
Führung der Geschäftsleitung								101
Rahmenbedingungen/ allgemeine Vorgaben für Anstellung, Kündigung und Beurlaubung des Personals (inkl. Lehrpersonen)								102
Richtlinien für Mitarbeitergespräche Verbandspersonal								103
Anstellung und Entlassung der Schulleitungen								104
Anstellung Lehrpersonen								105
Entlassung Lehrpersonen								106
Anstellung und Entlassung der Tagesschulleitung								107
Anstellung Personal Tagesschule								108
Entlassung Personal Tagesschule								109
Anstellung und Entlassung Verbandssekretariat SVR								110
Anstellung und Entlassung Schulsekretariat								111
Anstellung und Entlassung Hauswirtschaft Liegenschaften SVH								112
Anstellung und Entlassung Schulsozialarbeit								113
Führung der Schulleitungen								114
Führung der Lehrpersonen								115
Führung der Leitung Tagesschule								116
Führung Personal Tagesschule								117
Führung Schulverbandsekretariat								118
Führung Schulsekretariat								119
Führung Hauswirtschaft								120
Führung der Schulsozialarbeit								121
Rahmenvorgaben zum Umgang mit der Individuellen Pensbuchhaltung (IPB)								122
Führung der Individuellen Pensbuchhaltung (IPB)								123
Urlaub und intensive Weiterbildung Geschäftsleitung								124
Urlaube und intensive Weiterbildungen der Schulleitungen								125

Legende:							
E = Entscheid / Verantwortung							
A = Antrag							
M = Mitwirkung							
I = Information (Pflicht)							
V = Vollzug							
		Gemeinderäte GR bzw. Delegiertenversammlung	Schulverbandsrat	Sekretariat Verband und Schulen	Geschäftsleitung	Schulleitungskonferenz	(Tages)Schulleitung
Urlaube und intensive Weiterbildungen der Lehrpersonen und Personal TAS						E	126
Grundsätze Urlaube übriges Verbandspersonal		M		E	I		M SVR: Präsidium / evtl. andere Anstellungsbehörde
Grundsätze für Pensenzuteilung an Lehrpersonen				E	M		Interne Richtlinien erarbeiten
Präsenzarbeitszeit für Lehrpersonen und Schulleitungen				E	M		
							130
5. Information und Kommunikation							131
Kommunikationskonzept		E		A	M		
Übergeordnete Kommunikation gegen aussen		M	V	E	M		Homepage und weitere Kanäle / V = Bewirtschaftung der Homepage
							134
5.1. Information und Kommunikation TAS							135
Information und Marketing				E	M		Infos über Homepage: LTS
							137
6. Finanzen							138
Budgetierung und Kontrolle		E		A	M		
Schulkostenbeiträge auswärtige Schulen gemäss Schulgeldvereinbarung BSG und kantonalen Richtlinien für GU9 und Kunst- und Sportklassen		M		E/A		A	Budgetierung via Erfahrungswerte
Schulkosten auswärtige Schulung für spezielle Einzelfälle				E		A	E: gemäss Organisationsverordnung SVH, Budgetierung via Erfahrungswerte
Nachkredite und einmalige Ausgaben				A	M		E: gemäss Organisationsverordnung SVH
							143

Glossar:

Ads	Angebot der Schule
BF	Begabungs- und Begabtenförderung
BKD	Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern
BMV	Verordnung zu den Besonderen Massnahmen
BSIG	Bernische Systematische Information Gemeinden
DVBS	Direktionsverordnung über die Beurteilung und Schulaufbahnentscheide in der Volksschule Direktionsverordnung über die einfachen sonderpädagogischen und unterstützenden Massnahmen in der Regelschule (ehem. BMDV)
DVMR	Kantonale Erziehungsberatung
EB	Kantonale Erziehungsberatung
GL	Geschäftsleitung Schulverband
IBEM / BM	(Integration und) Besondere Massnahmen
J+S	Jugend und Sport
KESB	Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde
MR	Besondere Massnahmen Regelschule
RIC	Regionales Schulinspektorat Oberland
SAV	standardisiertes Abklärungsverfahren
SL / TSL	Schulleitung / Tagesschulleitung
SLK	Schulleitungskonferenz
SVH	Schulverband Hilterfingen
SVR	Schulverbandsrat
TAS	Tagesschule
VMR	Verordnung über die einfachen sonderpädagogischen und unterstützenden Massnahmen in der Regelschule (ehem. BMV)
VSG	Volksschulgesetz des Kantons Bern
VSV	Volksschulverordnung
Z1, Z2, Z3	Zyklen der Volksschule