



Rahmenkonzept für die Tagesschulen der Stadt Biel

Juli 2011



Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	2
2. Pädagogisches Konzept.....	3
2.1 Zielgruppe	4
2.2 Zweck.....	4
2.3 Betreuungskonzept.....	5
2.3.1 Übergeordnete Grundsätze und Ziele der Tagesbetreuung der Stadt Biel.....	5
2.3.2 Betreuungsmodule.....	6
2.4 Qualitätsentwicklung und –sicherung	9
2.4.1 Über die Kommunikation	9
2.4.2 Über die Schule	9
2.4.3 Über die Mitarbeitenden	9
2.4.4 Über die Schulleitungen.....	9
2.4.5 Über den zuständigen Bereich der Abteilung Schule & Sport.....	9
3. Organisatorisches Konzept.....	10
3.1 Trägerschaft und Verantwortlichkeiten.....	10
3.2 Zusammenarbeit.....	11
3.3 Angebot	11
3.4 Aufnahmeverfahren.....	13
3.5 Räume und Infrastruktur	13
4. Finanzierung und Standorte.....	14
4.1 Personal und Besoldung	14
4.1.1 Stellenschlüssel	14
4.1.2 Qualifikationen	14
4.1.3 Mindestpensen	15
4.1.4 Stellenprofile	15
4.1.5 Besoldung	15
4.1.6 Stellvertretung.....	15
4.2 Standorte.....	16
5. Anhang.....	16

1. Einleitung

Das vorliegende Rahmenkonzept stützt sich auf die geltenden kantonalen (insbesondere VSG, TSV) und städtischen (zur Zeit in Bearbeitung) gesetzlichen Grundlagen. Es beschreibt die pädagogische und administrative Organisation der Tagesschulen in Biel und richtet sich primär an die Tagesschulleitenden und -mitarbeitenden. Es baut auf dem Tagesschulbericht vom Frühling 2011 auf, der die strategische Ausrichtung der Tagesschulen in einen grösseren Zusammenhang der Schulentwicklung sowie der politischen Schwerpunkte des Gemeinderates stellt. Zudem fordert der Kanton von allen Gemeinden ein Tagesschulkonzept.

Mit Ausnahme des ausführlichen pädagogischen Konzepts, das für alle Tagesschulen übergeordneten und verbindlichen Charakter hat, wird darauf verzichtet, die internen Abläufe der einzelnen Tagesschulen auf städtischer Ebene im Detail zu regeln. Die Situation in den einzelnen Schulen ist bezüglich vieler Faktoren sehr unterschiedlich: räumliche Verhältnisse, Zusammensetzung der Schüler- und Lehrerschaft, Erwartungen der Eltern und viele mehr. Daher wird für jede Tagesschule ein Standortkonzept verfasst, welches die Organisation im Details regelt und auf die jeweiligen Schulleitbilder abgestützt ist.



2. Pädagogisches Konzept

2.1 Zielgruppe

Tagesschulen betreuen Kinder des Kindergartens und der 1. bis 9. Klasse, deren Eltern eine schulergänzende Betreuung wünschen.

An allen Standorten der Primarschule wird ein Tagesschulangebot in unmittelbarer Nähe zur Schulanlage angestrebt. Ausnahmen sind Vingelz, das zu klein ist und Peuplier, das mit Mühlefeld einen gemeinsamen Tagesschulstandort hat. Grundsätzlich werden die Kinder primär nach Wohnort den Schulen zugeordnet und sollen möglichst an dieser Schule auch die Tagesschule besuchen können. Kinder im Kindergartenalter, für welche eine Tagesschulbetreuung gewünscht wird, werden einem Kindergarten zugeteilt, welcher in unmittelbarer Nähe zu einer Tagesschule liegt. Für Jugendliche der Sekundarstufe I wird ein altersgerechtes Angebot in den Oberstufenzentren eingerichtet.

2.2 Zweck

Die Eltern wissen: In der Tagesschule ist mein Kind den ganzen Tag hindurch gut in einem Umfeld aufgehoben, das seiner schulischen, sozialen und persönlichen Entwicklung förderlich ist.

Tagesschulen bieten daher

- eine fachlich qualifizierte Betreuung von Kindern während der Schulwochen von morgens bis abends
- altersgerechte und entwicklungsfördernde Freizeitangebote für Kinder im Alter von 4 bis 16 Jahren
- Unterstützung bei den Hausaufgaben.

Die Tagesschulen stehen allen Kindern, die eine Bieler Schule besuchen, offen.



2.3 Betreuungskonzept

Das Betreuungskonzept richtet sich nach der kantonalen Tagesschulverordnung (TSV, 2008), wie es im Vortrag zu dieser Verordnung auf Seite 3 beschrieben ist:

"Auf der Grundlage der Volksschulgesetzgebung wird im Kanton Bern neu unter dem Begriff 'Tagesschulangebot' eine dem Alter und Autonomiegrad der Kindergarten- und Schulkinder angemessene Betreuung und Förderung ausserhalb des obligatorischen Unterrichts verstanden. Den Eltern wird damit die Verbindung von Familie und Beruf ermöglicht. Die Eltern wählen verbindlich die gewünschten Betreuungsmodulare für ihre Kinder und entrichten einkommensabhängige Beiträge nach dem kantonalen Gebührentarif.

Die Inanspruchnahme der Tagesschulangebote durch Schülerinnen und Schüler ist freiwillig. Die Tagesschulangebote werden auf das lokal vorhandene Bedürfnis angepasst. Sie erfolgen unter der Leitung und idealerweise in den Räumen der obligatorischen Schule. In jedem Fall sind Tagesschulangebote einer kompetenten Leitung zu unterstellen, welche auch die enge Zusammenarbeit mit der Schule sichert.

Tagesschulangebote sind Module mit verschiedenen Inhalten. Es sind dies die Frühbetreuung (Morgenempfang), die Mittagsbetreuung und -verpflegung, die Aufgabenbetreuung sowie die Nachmittagsbetreuung nach dem Unterricht oder an schulfreien Nachmittagen. Die betreute Mittagsverpflegung oder die ausschliessliche Aufgabenhilfe ohne zusätzliche Betreuungsanteile sollen nur auf Sekundarstufe I angeboten werden."

2.3.1 Übergeordnete Grundsätze und Ziele der Tagesbetreuung der Stadt Biel

Alle Tagesschulen der Stadt Biel richten sich nach den folgenden Grundsätzen:

- Die Betreuungszeit wird schwerpunktmässig in drei Arten genutzt: Zur Einnahme der Mahlzeiten, als Freizeitangebot oder für die Hausaufgabenhilfe. Die Aktivitäten werden alters- und situationsgerecht organisiert.
- Damit die Kinder ihren Platz finden und sich ein gutes soziales Klima entwickeln kann, wird eine möglichst grosse Konstanz in der Kindergruppe und bei den Mitarbeitenden angestrebt.
- Während allen Betreuungszeiten ist mindestens eine Person mit einer pädagogischen Ausbildung anwesend.
- Die Zusammenarbeit mit Eltern und Lehrpersonen ist ein zentrales Element der Tagesbetreuung. Diese Partnerschaft zum Wohle des Kindes und seiner gesunden Entwicklung wird gepflegt. Bei Bedarf erhalten Kinder zusätzliche Unterstützung, die mit den Eltern, der Schulleitung, den Lehrpersonen oder externen Fachstellen abgesprochen wird.
- Tagesschulen sind Orte des Lernens, wobei schulisches Lernen nicht immer im Mittelpunkt steht. Der individuelle Entwicklungsstand der Kinder wird in der Tagesbetreuung berücksichtigt und die pädagogischen Massnahmen stützen darauf ab.
- Die Aufnahme von vier- bis sechsjährigen Kindern stellt besondere Herausforderungen an die Tagesschulen an den Primarschulstandorten. Um die Qualität der Betreuung dieser kleinen Kinder sicher zu stellen, ist mindestens eine Mitarbeiterin oder ein

Mitarbeiter spezifisch für diesen Altersbereich ausgebildet¹. Zudem ist die Tagesschule mit Materialien ausgestattet, die für die Betreuung und Förderung dieser Altersgruppe geeignet sind, oder sie hat Zugang zu solchen Materialien.

- Die Atmosphäre in den Tagesschulen ist geprägt von gegenseitigem Respekt, Rücksichtnahme und Unterstützung.
- Die Betreuung in den Tagesschulen unterstützt und fördert Kinder ab dem 5. Lebensjahr (Eintritt Kindergarten) ergänzend zur Familie und zur Schule in ihrer persönlichen und sozialen Entwicklung. Kinder mit Schwierigkeiten in der Lebensbewältigung (Familie, Schule, Soziales) erhalten eine zusätzliche Unterstützung.

2.3.2 Betreuungsmodule

Morgenempfang: 7.00 – 8.15

Ziele:

- Kinder erhalten ein gesundes Frühstück.
- Kinder bereiten sich in Ruhe auf den morgendlichen Schulbeginn vor.
- Die Aktivitäten sind auf die individuelle Bedürfnisse der Kinder (Ruhe, Geborgenheit oder Spiel) ausgerichtet.
- Kinder erscheinen pünktlich in der Schule oder im Kindergarten.

Grundsätze

Der Morgenempfang dient der Vorbereitung des Kindes auf den Schulbeginn. Die individuellen Bedürfnisse sind am Morgen sehr unterschiedlich und sollen berücksichtigt werden. Im Vordergrund steht indes das einfache und gesunde Frühstück sowie ein ruhiger Tagesbeginn.

Umsetzung

- Die Kinder erhalten ein gesundes Frühstück, das gemeinsam eingenommen wird.
- Nach dem Frühstück wird darauf geachtet, dass alle Kinder mit geputzten Zähnen in die Schule gehen.
- In der verbleibenden Zeit vom Frühstück bis zum Schulbeginn haben die Kinder eine kurze Zeit des Spiels, der Ruhe oder der Vorbereitung auf die Schule die individuell und nach persönlichen Bedürfnissen gestaltet wird.
- Ab 8.00 begeben sich die Kinder zur Schule oder werden von den Mitarbeitenden der Tagesschule zum Kindergarten begleitet. Dabei wird auf folgende Punkte geachtet:
 - Kindergartenkinder tragen einen Leuchtgurt (ausser wenn sich der Kindergarten auf dem Schulareal befindet und keine Gefährdung durch den Strassenverkehr besteht).
 - Auf dem Weg zur Schule wird die Sicherheit der Kinder garantiert.
 - Die Anweisungen für den Weg zwischen Kindergarten und Tagesschule sind in einem Merkblatt festgehalten (siehe Anhang).

¹ Dazu qualifizieren die Ausbildungen als Kleinkindererzieherin, als Kindergärtnerin oder als Lehrperson Basisstufe. Inwiefern weitere Aus- oder Weiterbildungen in diesem Sinne anerkannt werden, ist im Einzelfall zu prüfen.

- Praktikantinnen und Praktikanten werden in die Begleitung zum Kindergarten eingeführt und übernehmen diese Aufgabe erst, wenn sie sich sicher fühlen. Die Verantwortung trägt in jedem Fall die Tagesschulleitung.

Mittagsbetreuung: 11.30 – 13.30

Ziele:

- Kinder sind ausgewogen und gesund ernährt.
- Kinder sind über die Mittagszeit betreut und pflegen soziale Kontakte.
- Kinder verfügen über Rückzugs- und Spielmöglichkeiten.
- Kinder erledigen bei Bedarf ihre Hausaufgaben.

Grundsätze:

Das Mittagessen wird als pädagogische Situation verstanden. Sie wird von den Mitarbeitenden gestaltet und als Erziehungssituation genutzt, wobei auch die Bedürfnisse der Kindergartenkinder berücksichtigt werden. Die Mitarbeitenden essen mit den Kindern. Beim Essen wird auf kindergerechte Menüs und eine ausgewogene Ernährung geachtet. Dabei werden spezifische Bedürfnisse (Kultur, Ernährungsprinzipien, Allergien) soweit als möglich berücksichtigt. Das Essen wird zentral in einer Kindertagesstätte gekocht und angeliefert oder als Fertigprodukte bezogen (kalte Linie) und in der Tagesschule aufbereitet. Nach dem Mittagessen haben die Kinder Ruhe- und Spielmöglichkeiten, insbesondere die Bedürfnisse der Kindergartenkinder werden beachtet.

Umsetzung

- Die Betreuungspersonen sorgen für eine ruhige Stimmung, die Gespräche und soziale Kontakte ermöglicht, und werden so den vielfältigen Bedürfnissen gerecht.
- Kinder werden dazu motiviert auch unbekannte Speisen zu versuchen.
- Die Betreuungspersonen führen die Situation und leben Anteilnahme vor.
- Es gelten klare Ess- und Verhaltensregeln am Tisch.
- Nach dem Essen wird den Kindern Ruhezeit eingeräumt, insbesondere für kleinere Kindern stehen Schlaf- resp. Liegeplätze zur Verfügung.
- Es werden angemessene Mittagsaktivitäten zur Erholung und Entspannung angeboten.
- Kinder werden in kleine Haushaltarbeiten eingebunden (Geschirr verräumen, Tische reinigen, wischen usw.).

Mittagsverpflegung in der Oberstufe

Für die Oberstufe gelten grundsätzlich die gleichen Vorgaben bezüglich gesunder Ernährung und spezifischer Bedürfnisse. Die Stundenpläne der Oberstufe mit speziellen schulischen Angeboten über die Mittagszeit lassen jedoch nicht überall zweistündige Mittagsbetreuungsmodule mit Essen und Aufgabenbetreuung zu. Aus diesem Grund werden in der Oberstufe verschiedene einstündige Betreuungsmodule angeboten.

Die Mittagstische der Oberstufe werden von Betreuungspersonen begleitet, die einer pädagogischen Leitung unterstellt sind. Die Mahlzeiten werden warm angeliefert.

Nachmittagsbetreuung: 13.30 – 15.30 / 15.30 -17.30

Ziele:

- Kinder verbringen ihre Freizeit mit vielfältigen Aktivitäten, die ihre Entwicklung fördern und unterstützen.
- Die Hausaufgaben sind in der Regel erledigt bevor die Kinder nach Hause gehen.

Grundsätze:

Das **Freizeitangebot** der Tagesschule ist entwicklungsfördernd und anregend. Es sorgt für ein Gleichgewicht zwischen Ruhephasen und Aktivität. Das Angebot enthält auch Elemente für Kindergartenkinder.

Die Tagesschule unterstützt die Kinder beim Lösen der **Hausaufgaben**. Hausaufgabenhilfe wird in der Regel in den beiden Nachmittagsmodulen angeboten, kann aber auch in der zweiten Hälfte des Mittagsmoduls organisiert werden. Hausaufgabenhilfe ist kein Nachhilfeunterricht, garantiert aber einen ruhigen Rahmen, in dem die Kinder an den Hausaufgaben arbeiten können. Eltern können erwarten, dass die Hausaufgaben in der Regel in der Tagesschule erledigt werden.

Umsetzung

- Die Innen- und Aussenräume der Tagesschule erlauben eine vielfältige und altersspezifische Freizeitgestaltung.
- Freizeitaktivitäten werden auf den Entwicklungsstand der Kinder abgestimmt und wenn nötig in altersgetrennten Gruppen durchgeführt.
- Kinder brauchen für eine gesunde Entfaltung Freiräume; die Betreuungspersonen begleiten und beobachten die Freizeitaktivitäten und bieten bei Bedarf Hilfe oder Unterstützung an.
- Die Hausaufgabenhilfe wird in Räumen angeboten, die ein konzentriertes Arbeiten fördern. Dafür können auch die Klassenräume der Schule benutzt werden.
- Die Motivation der Kinder zur Erledigung der Hausaufgaben wird gefördert und unterstützt. Die Betreuungspersonen stellen bei der Hausaufgabenhilfe Bezüge zwischen den Aufgaben und dem Alltag her und unterstützen die Kinder den Sinn der Aufgaben zu verstehen.
- Die Verantwortung für die Hausaufgaben bleibt bei den Eltern; bei Schwierigkeiten beim Erledigen der Aufgaben werden die Eltern und Lehrpersonen informiert und die Massnahmen koordiniert.

2.4 Qualitätsentwicklung und –sicherung**2.4.1 Kommunikation**

Sicherung und Entwicklung der Qualität setzt eine gute Kommunikation zwischen den Akteuren der Tagesschule voraus. Dafür sind Austauschgefässe für die Mitarbeitenden der Tagesschule sowie – mit einer geringeren Frequenz – für Schule und Tagesschule vorgesehen. Die Kommunikationsprozesse sind im Standortkonzept festgehalten. Dort wird die interne Kommunikation (TS, Schule) sowie die Kommunikation mit den Eltern und externen Akteuren (EB, EJS, SD usw.) beschrieben.

2.4.2 Setzung und Überprüfung von Zielen

Jede Tagesschule setzt sich bezüglich Auslastung und pädagogischer Qualität Ziele. Diese werden im Team der Tagesschule und zusammen mit dem Kollegium der Schule regelmässig überprüft. Dabei werden auch die Rückmeldungen der Eltern berücksichtigt und die Zusammenarbeit mit dem Elternrat gefördert. Die Mitarbeitenden verfügen über die erforderlichen Gefässe, um aufgrund der gewonnen Erkenntnisse die Qualität der Betreuung laufend zu verbessern (vgl. Abschnitt 3.2: Zusammenarbeit).

2.4.3 Aus- und Weiterbildung

In der Tagesschule arbeiten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit angemessener fachlicher Qualifikation im Umgang mit Kindern und Jugendlichen von 4 bis 13, gegebenenfalls bis 16 Jahren. Insbesondere sind alle Mitarbeitenden mit den geltenden Rechtsgrundlagen auf kantonaler und städtischer Ebene vertraut. Zur Sicherung der Betreuungsqualität wird regelmässige Weiterbildung verlangt. Ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Lehrpersonen und sozialpädagogisch qualifizierten Mitarbeitenden wird angestrebt. Lehrpersonen, die auch in der Schule unterrichten, werden bei Anstellungen bevorzugt, bis ein Zielwert von 20% erreicht ist. Dieser Wert kann überschritten werden.

2.4.4 Schulleitungen

Die Schulleitungen begleiten die Tagesschulleitungen und unterstützen sie in der Entwicklung des Angebots. Im Austausch mit anderen Schulleitungen tragen sie zur Entwicklung der Tagesschulen in der Stadt bei.

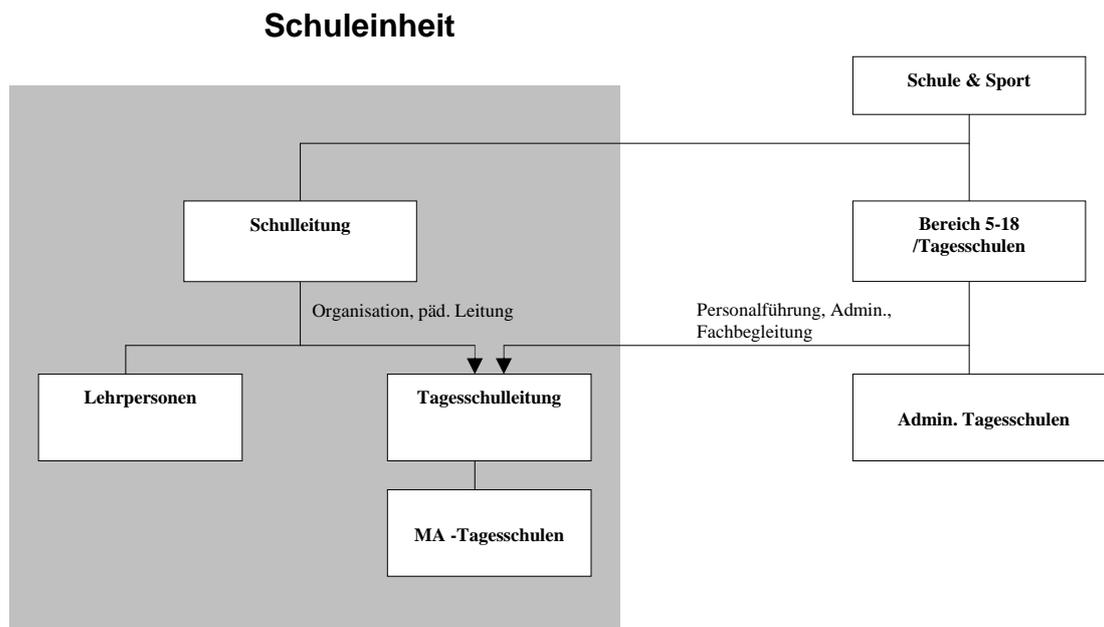
2.4.5 Bereich 5-18 Jährige

Der zuständige Bereich 5-18 der Abteilung Schule & Sport organisiert einen regelmässigen Austausch unter den Tagesschulleitenden. Zudem entwickelt er ein einfaches, aussagekräftiges System für das Controlling der Leistungen der Tagesschulen. Die daraus gewonnenen Daten werden adressatengerecht aufbereitet und den Tagesschulen und Schulleitungen zur Verfügung gestellt.

3. Organisatorisches Konzept

3.1 Trägerschaft und Verantwortlichkeiten

Trägerschaft der Tagesschule ist die Stadt Biel. Das folgende Organigramm zeigt die organisatorische Einbettung der Tagesschulen in der Verwaltung und im Schulwesen der Stadt Biel.



Die Tagesschulen unterstehen in der Regel je einer eigenen Tagesschulleitung. Diese ist personell der Leitung des Bereichs 5-18 unterstellt. Für organisatorische Aspekte, die die Schule betreffen, hat die Schulleitung ein Weisungsrecht gegenüber der Tagesschulleitung. Das Standortkonzept der Tagesschule wird von Tagesschulleitung und Schulleitung erarbeitet, gegebenenfalls mit Unterstützung durch den Bereich 5-18. Es wird von letzterer der Abteilungsleitung S&S zur Genehmigung unterbreitet. Die Tagesschulleitung ist verantwortlich für die Umsetzung des Standortkonzepts. Dies wird von der Schulleitung in pädagogischer und dem Bereich 5-18 in administrativer Hinsicht überprüft.

Mit den Eltern oder Erziehungsberechtigten schliesst der Bereich 5-18 eine schriftliche Vereinbarung ab, in der die Rechte und Pflichten der Parteien geregelt werden (siehe Anhang). Der Bereich 5-18 ist für die Einforderung der Elternbeiträge verantwortlich.

Die Tagesschulleitung ist für den operativen Betrieb der Tagesschule verantwortlich. Ihr sind die Mitarbeitenden der Tagesschule direkt unterstellt.

3.2 Zusammenarbeit

Die Tagesschule ist ein Teil der Schule. Zwischen den Mitarbeitenden der Tagesschule und den Lehrkräften wird eine gute Zusammenarbeit angestrebt. Die Tagesschulleitung nimmt an

Veranstaltungen und Sitzungen des Kollegiums teil, soweit Themen behandelt werden, die für die Führung der Tagesschule von Bedeutung sind. Das sind insbesondere Fragen der gesamten Schulorganisation sowie übergeordnete pädagogische Themen. Für die angemessene Einbindung der Tagesschulleitungen in die Schule ist die Schulleitung zuständig. Für Tagesschulen an zweisprachigen Standorten wird im Standortkonzept die zuständige Schulleitung bestimmt.

Die Tagesschulleitungen treffen sich regelmässig zu Austausch- und Weiterbildungssitzungen. Diese finden in der Regel monatlich statt und werden vom Bereich 5-18 organisiert.

Die Mitarbeitenden einer Tagesschule treffen sich regelmässig, mindestens einmal pro Monat zu einer Sitzung. Sie dient dem gegenseitigen Austausch und der Weiterentwicklung des Angebots.

3.3 Angebot

Primarstufe

In der Tagesschule auf Primarstufe werden Kinder ab regulärem Kindergartenalter bis zur sechsten Klasse aufgenommen. Die Anmeldung erfolgt über die Tagesschulleitung und kann unter Berücksichtigung einer Frist von einem Monat gekündigt werden, in der Regel jeweils auf Ende Semester. Eine Anmeldung kann auch während des laufenden Schuljahres erfolgen. Grundsätzlich wird von einer Mindestvertragsdauer von 6 Monaten ausgegangen. In begründeten Fällen kann davon abgewichen werden.

Die Elternbeiträge richten sich nach den kantonalen gesetzlichen Grundlagen. Am Mittag wird zusätzlich ein Verpflegungsbeitrag verrechnet.

Abgestimmt auf die Blockzeiten werden die vier Module Morgenempfang, Mittagsbetreuung, Nachmittagshort 1 und Nachmittagshort 2 angeboten. Die folgende Tabelle zeigt das Angebot:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Morgenempfang 07.00 – 8.15 Uhr	<input type="checkbox"/>				
Mittagsbetreuung 11.30 – 13.30 Uhr	<input type="checkbox"/>				
Nachmittagsbetreuung 1 13.30 – 15.30 Uhr	<input type="checkbox"/>				
Nachmittagsbetreuung 2 15.30 – 17.30 Uhr	<input type="checkbox"/>				

Für die Tagesschulen gilt die Ferienregelung der Gemeinde Biel. Die Tagesschule ist während 39 Wochen geöffnet. Während den Schulferien wird während neun Wochen eine Ferienbetreuung angeboten.

Bei Schulausfällen gilt folgende Regelung:

1. Die Schulleitung fragt die TS-Leitung mindestens einen Monat vorher an und klärt mit ihr die Betreuungsmöglichkeiten ab.
2. Zusätzliche Betreuung wird den Eltern nach dem regulären Tarif in Rechnung gestellt.
3. Die TS-Leitung informiert die Bereichsleitung 5-18, die über ein zusätzliches Angebot während der Blockzeiten entscheidet.
4. Die TS-Leitung informiert die Eltern über das zusätzliche Angebot und die Kosten der zusätzlichen Betreuung.
5. Eltern melden ihr(e) Kind(er) an.

Die Schulen sind gemäss kantonalen Vorgaben angehalten, Schulausfälle möglichst nicht während der Blockzeiten zu planen.

Sekundarstufe

Die Tagesschulangebote auf der Sekundarstufe befinden sich noch im Entwicklungsprozess. Mittelfristig sollen alle Oberstufenzentren Mittagstisch- und Aufgabenbetreuungsmodule anbieten. Während den Ferien wird keine Betreuung angeboten.

Die Anmeldung erfolgt über die TS-Leitung des Oberstufenzentrums. Wie auf der Primarstufe richten sich die Elternbeiträge nach den kantonalen gesetzlichen Grundlagen. Am Mittag wird zusätzlich zum Betreuungsbeitrag ein Verpflegungsbeitrag verrechnet.

Abgestimmt auf die Besonderheiten des Schulbetriebs auf Sekundarstufe werden einstündige Module angeboten. Die folgende Tabelle zeigt das Angebot.

Betreuungszeiten

	Montag	Dienstag	Donnerstag	Freitag
Mittagstisch 12.00-12.45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mittagstisch 12.45-13.30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufgabenbetreuung 12.45 – 13.45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mittagstisch Kombi 11.45 – 13.45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufgabenbetreuung 15.30-16.30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufgabenbetreuung 16.30-17.30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.4 Aufnahmeverfahren

Die Anmeldung eines Kindes für die Tagesschule erfolgt bei der Tagesschulleitung, welche die für den Vertragsabschluss notwendigen Dokumente einfordert. Sie leitet diese zur Erstellung des Vertrags an den Bereich 5-18 weiter. Anschliessend wird der Vertrag vom Bereich erstellt, den Eltern zugestellt und die Schulleitung informiert. Sobald der Vertrag von den Eltern und dem Bereich 5-18 unterzeichnet ist, erfolgt eine entsprechende Meldung an die Tagesschulleitung. Prinzipiell soll die Betreuung nicht beginnen, bevor der Vertrag beidseitig unterzeichnet ist.

Grundsätzlich müssen alle Kinder, für welche eine Betreuung gewünscht wird, in eine Tagesschule aufgenommen werden. Es dürfen keine Wartelisten geführt werden.

Wird die Kapazität einer Tagesschule überschritten, müssen Kinder anderen Schulen zugeordnet werden, in denen noch freie Kapazität in den Tagesschulen besteht. Diese Zuordnungen werden vom Bereich 5-18 in Zusammenarbeit mit den Schulleitungen geplant. Im Konfliktfall entscheidet die Abteilungsleitung. Zugleich ist der Bereich verantwortlich, geeignete Massnahmen zur Behebung der Kapazitätsengpässe einzuleiten.

3.5 Räume und Infrastruktur

Grundsätzlich wird von einem Raumbedarf von vier Quadratmetern pro Betreuungsplatz ausgegangen. Die Verwendung der vorhandenen Räume wird im Standortkonzept beschrieben.

In Tagesschulen, die Kindergartenkinder aufnehmen, wird ein Raum oder ein Teil eines Raumes geschaffen, der speziell den kleinen Kindern zur Verfügung steht. Grundsätzlich können auch die Kindergartenräumen (insbesondere für den Aussenraum) genutzt werden. In allen Tagesschulen stehen mindestens 2 Räume zur Verfügung, wovon ein Raum als Rückzugsmöglichkeit für kleinere Kinder eingerichtet ist.

Der Tagesschulleitung steht für administrative Tätigkeiten ein Arbeitsplatz mit einem Computer zur Verfügung.



4. Finanzierung und Standorte

4.1 Personal und Besoldung

4.1.1 Stellenschlüssel

Der Stellenschlüssel richtet sich nach Artikel 4 und 5 der Tagesschulverordnung vom 28. Mai 2008². Die Berechnung der Anstellungsprozente für Tagesschulleitungen basiert auf der Anzahl betreuten Kinder, der Anzahl Betreuungsstunden sowie der Anzahl Mitarbeitende. Dies entspricht für Tagesschulleitungen ungefähr 0.3 Stellenprozent pro durchschnittliche, geplante Anzahl betreute Kinder, für Schulleitungen 0.1%. Dies sind bei einer geplanten durchschnittlichen Belegung mit 30 Kindern für die Tagesschulleitung 9% respektive 4,5 Stunden pro Schulwoche und für die Schulleitung 3% beziehungsweise 1,5 Stunde pro Schulwoche. Die für Koordination und Austausch erforderliche Zeit gilt ebenfalls als Arbeitszeit und wird im Stellenschlüssel berücksichtigt.

Im Standortkonzept wird der Stellenschlüssel für die geplante Auslastung im Detail festgehalten.

4.1.2 Qualifikationen

Als pädagogische Qualifikation gelten Lehrpatent (Kindergarten, Primar- oder Sekundarstufe I) oder Ausbildung im Bereich der sozialen Arbeit (Sozialpädagogik, Sozialarbeit, soziokulturelle Animation) oder Lehrabschluss im Bereich Betreuung (FABE, FABEK). Über die Anerkennung einer langjährigen Erfahrung oder anderer Ausbildungsgänge entscheidet die Erziehungsdirektion des Kantons Bern auf Antrag der Stadt Biel.

Die Mitarbeit von Lehrpersonen derselben Schule ist erwünscht. Es wird ein Anteil von 20% des Pensums angestrebt.

² Tagesschulverordnung, TSV vom 28. Mai 2008, BSG 432.211.2

Art. 4

Betreuerinnen und Betreuer

¹ Die Betreuung der Schülerinnen und Schüler erfolgt in Tagesschulangeboten mindestens zur Hälfte durch pädagogisch oder sozialpädagogisch ausgebildetes Personal.

² Die Betreuung der Schülerinnen und Schüler in Tagesschulangeboten mit tiefen pädagogischen Ansprüchen kann durch Personen erfolgen, die über die notwendige Eignung und Erfahrung im Umgang mit Kindern und Jugendlichen verfügen.

³ Die Ausbildung oder Erfahrung der Betreuerinnen und Betreuer hat dem Alter der Schülerinnen und Schüler zu entsprechen.

Art. 5

¹ Für die Betreuung von zehn Schülerinnen und Schülern ist mindestens eine Betreuungsperson einzusetzen.

² Für die Betreuung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Betreuungsbedürfnissen können zusätzliche Betreuungspersonen eingesetzt werden.

³ Für die Betreuung von Schülerinnen und Schülern in Tagesschulangeboten gemäss Artikel 4 Absatz 1 hat mindestens eine der im Betrieb anwesenden Betreuerinnen und Betreuer über eine pädagogische oder sozialpädagogische Ausbildung zu verfügen.

4.1.3 Mindestpensen

Kontinuität der Bezugspersonen ist ein wesentlicher Qualitätsfaktor von Tagesschulen, weshalb kleine Pensen nach Möglichkeit vermieden werden. In der Regel wird ein Mindestpensum von vier Stunden pro Woche verlangt. Die Teilnahme an den Sitzungen des Tagesschulteams ist ab einem Pensum von acht Stunden pro Woche obligatorisch und wird erst ab diesem Pensum zur Arbeitszeit gezählt.

4.1.4 Stellenprofile

Für Tagesschulleitung, pädagogisch qualifizierte und für pädagogisch nicht qualifizierte Mitarbeitende bestehen allgemeine Stellenprofile (vgl. Anhang). Diese werden im Anhang zum Standortkonzept für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter individuell konkretisiert.

4.1.5 Besoldung

Die Besoldung von Lehrpersonen, die an derselben Schule der Stadt Biel auch unterrichten, richtet sich nach deren Einstufung als Lehrperson, jedoch höchstens bis zur Lohnklasse 6 (Kanton). Die Berechnung des Anstellungsgrades ergibt sich aus der Anzahl Arbeitsstunden pro Schulwoche. Pro Arbeitsstunde ergibt sich eine Anstellung von 2% (unter Berücksichtigung der 13 Wochen Ferien und ausgehend von einer Normjahresarbeitszeit von 1930 Stunden). Dies gilt sowohl für die Funktion als Tagesschulleitung wie als Mitarbeitende. Die Lohnauszahlung erfolgt in diesem Fall über PERSISKA (Kanton). Die Besoldung der übrigen Mitarbeitenden erfolgt nach den Richtlinien der Stadt Biel.

4.1.6 Stellvertretung

Der Einsatz von Lehrpersonen in Tagesschulen stellt erhöhte Anforderungen an die Stellvertretungsregelungen, da diese häufiger wegen Schulverpflichtungen in der Tagesschule ausfallen. Zusätzliche Schwierigkeiten ergeben sich, wenn die Tagesschule auch ein Angebot bei Schulausfällen (Lehrerfortbildung, schulfreie Halbtage etc.) bieten soll. In solchen Fällen wird nach vorgängiger Information (mindestens ein Monat im Voraus) und nach Möglichkeit ein Betreuungsangebot in der Tagesschule eingerichtet, das von in der Tagesschule eingeschriebenen Kindern besucht werden kann. Das Vorgehen dazu ist in Abschnitt 3.3 beschrieben.



4.2 Standorte

Aktuell bestehen 13 Tagesschulen für Kindergartenkinder, Primarschülerinnen und Primarschüler. Für die Oberstufe gibt es ein Mittagsangebot. Auf das Schuljahr 2011/2012 ist ein Ausbau des Oberstufenangebots geplant. Die dazu notwendigen Vorarbeiten sind im Gang. (Der Tagesschulbericht 2011 vermittelt betreffend der Standorte und Kapazitäten sowie der möglichen Entwicklung zusätzliche Übersicht und Information).



5. Anhang

- A1 Raster für Standortkonzept
- A2 Stellenbeschrieb Tagesschulleitung
- A3 Stellenbeschrieb TagesschulmitarbeiterIn mit pädagogischer Qualifikation
- A4 Stellenbeschrieb TagesschulmitarbeiterIn ohne pädagogischer Qualifikation
- A5 Stellenbeschrieb Schulleitung (für die Tagesschule)
- A6 Stellenbeschrieb administrative Mitarbeiterin Bereich 5-18 für Tagesschule
- A7 Stellenbeschrieb Leitung Bereich 5-18 (für die Tagesschulen)
- A8 Merkblatt "Verantwortlichkeiten und Hinweise für den Weg zwischen Kindergarten und Tagesschule"
- A9 Konzept Mahlzeitenregeneration (sogenannte kalte Linie) in den Tagesschulen der Stadt Biel



A1 Raster für Standortkonzept

- 1) Name und Adressen der Tagesschule
sowie weitere wichtige Adressen und Ansprechpartner
- 2) Pädagogische Leitsätze für die Tagesschule
Abgestimmt auf das Leitbild der beteiligten Schulen.
- 3) Angebot der Tagesschule
Angebotene Module, ev. spezielle Angebotselemente
- 4) Organisation und Stellenplan
 - a) Zuständige Schulleitung und Tagesschulleitung
Name, Funktion, Adressen, Erreichbarkeit etc.
 - b) Stellenplan
Vorgesehene Stellen mit grober Beschreibung des Aufgabenbereichs
 - c) Führungsinstrumente der Tagesschulleitung
Insbesondere Sitzungsrhythmus, interne Kommunikation
 - d) Koordination Tagesschule – Schule
Erwartungen der beiden Partner, Austauschformen (insb. institutionalisierte Formen)
- 5) Aufgabenhilfe
Organisation der Aufgabenhilfe, wann, durch wen, in welcher Form. Insbesondere auch zur Klärung gegenüber den Kindern und Eltern.
- 6) Freizeitangebote
Analog zur Aufgabenhilfe
- 7) Budget

A2 Stellenbeschreibung Tagesschulleitung

Unterstellung	<p>Leitung Bereich 5-18 (administrativ und personell) [Name]</p> <p>Schulleitung (pädagogisch, organisatorische Aspekte die Schule betreffend) [Name]</p>
Stellvertretung	In der Regel durch eine bezeichnete qualifizierte Tagesschulmitarbeitende [Name]
Funktion / Ziel der Stelle	<p>Der Betrieb der Tagesschule nach pädagogischen und betrieblichen Zielsetzungen ist sichergestellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fachlich qualifizierte Betreuung von Kindern während der Schulwochen von morgens bis abends, - altersgerechte und entwicklungsfördernde Freizeitangebote für Kinder im Alter von 4 bis 16 Jahren sowie - Unterstützung bei den Hausaufgaben <p>Die Zusammenarbeit mit der Schule und mit dem Bereich 5-18 funktioniert reibungslos.</p> <p>Die Zusammenarbeit im Team der Tagesschule und die Entwicklung der einzelnen Mitarbeitenden sind garantiert.</p>
Hauptaufgaben	<p>Führung und Unterstützung der Mitarbeitenden in pädagogischer und personeller Hinsicht.</p> <p>Organisation des Betriebs der Tagesschule in kurz- und mittelfristiger Perspektive; Verantwortlich für die Erstellung und Umsetzung des Standortkonzepts in Zusammenarbeit mit Schulleitung und dem Bereich 5-18.</p> <p>Koordination mit der Schule: Ansprechpartner für alle Anliegen der Schule.</p> <p>Zusammenarbeit mit dem Bereich 5-18: regelmässige Teilnahme an den Tagesschulleitungstreffen.</p> <p>Administration</p> <p>Die Tagesschulleitung unterstützt und informiert den Bereich 5-18 bei der Abwicklung von Aufnahmen, Betreuungsänderungen und Kündigungen von Kindern in der Tagesschule. Sie erfasst zuverlässig und rechtzeitig die erforderlichen Daten und übermittelt sie an den Bereich. Sie ist insbesondere dafür zuständig, die für die Anmeldung erforderlichen Unterlagen bei den Eltern einzufordern.</p> <p>Elternarbeit</p> <p>Die Tagesschulleitung ist Anlaufstelle für verschiedene auf das Kind bezogene Themen der Eltern und übernimmt die Verantwortung für eine partnerschaftliche Elternarbeit. Die Tagesschulleitung führt regelmässige Elterngespräche durch.</p> <p>Innerhalb der Früherkennung nimmt die Tagesschulleitung eine Vermittlungsfunktion zu Eltern, Kindergarten und Schule sowie zu zuständigen Beratungsstellen und Fachpersonen wahr.</p> <p>Die Leitung übernimmt auch Aufgaben einer Mitarbeiterin mit pädagogischer Qualifikation. Dafür gilt der Stellenbeschrieb TagesschulmitarbeiterIn mit pädagogischer Qualifikation.</p>

Anforderungen Fähigkeit und Bereitschaft ein Team zu führen, organisatorische Fähigkeiten, Fähigkeiten der Personalführung; Dies erfordert grundlegende Elemente einer Führungsausbildung.
Zudem gelten alle Anforderungen an TagesschulmitarbeiterInnen mit pädagogischer Qualifikation.

Der Stellenbeschrieb TagesschulmitarbeiterIn mit pädagogischer Qualifikation ist integraler Bestandteil dieses Stellenbeschriebs.

Ort und Datum:

Unterschriften:

Leitung Bereich 5-18

Tagesschulleitung

A3 Stellenbeschreibung TagesschulmitarbeiterIn mit pädagogischer Qualifikation

Unterstellung	Tagesschulleiter/in [Name]
Stellvertretung	In der Regel unter Tagesschulmitarbeitenden [Name]
Funktion / Ziel der Stelle	<p>Der Betrieb der Tagesschule nach pädagogischen und betrieblichen Zielsetzungen ist in den zugewiesenen Bereichen sichergestellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fachlich qualifizierte Betreuung von Kindern während der Schulwochen von morgens bis abends, - altersgerechte und entwicklungsfördernde Freizeitangebote für Kinder im Alter von 4 bis 16 Jahren sowie - Unterstützung bei den Hausaufgaben <p>[Zugewiesener Bereich]</p>

Hauptaufgaben

Bildung, Betreuung und Erziehung einer Gruppe von Kindern

Die Tagesschulmitarbeiterin/der Tagesschulmitarbeiter fördert und unterstützt die Kinder in allen Persönlichkeitsbereichen. Insbesondere

- unterstützt und begleitet sie/er die Kinder in Freizeitaktivitäten, bei den Aufgaben, beim Essen und bei alltäglichen Arbeiten;
- fördert sie/er die Kinder die in ihrer sozialen Entwicklung, bei gruppendynamischen Prozessen und in Konfliktsituationen.;
- versteht sie/er es, verschiedene kulturelle und ethnische Hintergründe der Kinder in die Arbeit einzubeziehen und Integrationsarbeit zu leisten.

Elternarbeit:

Die Tagesschulmitarbeiterin/der Tagesschulmitarbeiter informiert die Eltern nach Absprache mit der Tagesschulleitung über organisatorische Themen der Tagesschule sowie über wichtige Vorkommnisse welche das Kind betreffen. Sie/er nimmt auf Wunsch an Elterngesprächen teil.

Zusammenarbeit:

Die Tagesschulmitarbeiterin/der Tagesschulmitarbeiter arbeitet mit den Teammitgliedern kooperativ zusammen. Sie/er informiert die Tagesschulleitung über Vorkommnisse bei den Kindern und unterstützt sie im Bereich Früherkennung von Auffälligkeiten. Sie nimmt an den Teamsitzungen in der Tagesschule teil. [ab einer Anstellung von mindestens 8 Stunden pro Woche]

Verantwortung für Teilbereiche

In Absprache mit der Tagesschulleitung übernimmt sie/er die Aktivitätsplanung und Verantwortung für eine vereinbarte Kindergruppe in einer oder mehreren der nachfolgende Teilbereiche:

[es werden nur diejenigen Bereiche aufgeführt, für welche die Verantwortung übernommen wird.]

Freizeitgestaltung:

Die Tagesschulmitarbeiterin/der Tagesschulmitarbeiter führt altersgerechte Freizeitaktivitäten durch. Diese können mit einzelnen Kindern oder einer Gruppe durchgeführt werden und finden in der Tagesschule oder draussen/extern statt (baden, turnen etc.)

Aufgabenhilfe

Die Tagesschulmitarbeiterin/der Tagesschulmitarbeiter hilft und unterstützt die Kinder bei der Aufgabenhilfe und kontrolliert die Arbeiten. Diese findet in der Regel zu Beginn der Module nach dem Ein-

treffen der Kinder statt.

Verpflegung

Die Tagesschulmitarbeiterin/der Tagesschulmitarbeiter begleitet die Kinder in den Essenssituationen und nimmt selber daran teil. Sie/er achtet auf eine gesunde Ernährung und kontrolliert die Zahnhygiene.

Alltägliche Arbeiten

Die Tagesschulmitarbeiterin/der Tagesschulmitarbeiter unterstützt die Tagesschulleitung in sämtlichen Haushaltsarbeiten, vor allem rund ums Mittagessen und den Zvieri wie: tischen, abwaschen, aufräumen, leichte Putzarbeiten.

Es gelten Rahmen- und Standortkonzept, welche integraler Bestandteil des Stellenbeschriebs sind.

Anforderungen

Pädagogische Ausbildung (Kindergärtner/in, Primarlehrer/in, Haushaltslehrer/in, Arbeitslehrer/in etc.) oder sozialpädagogische Ausbildung (Sozialpädagoge/in, Sozialarbeiter/in, Hortner/in, Fachfrau/-mann Betreuung, Fachrichtung Kinderbetreuung etc.).

Freude an der Arbeit mit Kindern und Bereitschaft zur Zusammenarbeit im Team.

Ort und Datum:

Unterschriften:

Tagesschulleitung

Tagesschulmitarbeiterin/er

A4 Stellenbeschreibung TagesschulmitarbeiterIn ohne pädagogische Qualifikation

Unterstellung	Tagesschulleiter/in [Name]
Stellvertretung	In der Regel unter Tagesschulmitarbeitenden [Name]
Funktion / Ziel der Stelle	<p>Der Betrieb der Tagesschule nach pädagogischen und betrieblichen Zielsetzungen wird im zugewiesenen Bereich unterstützt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Betreuung von Kindern während der Schulwochen von morgens bis abends, - altersgerechte und entwicklungsfördernde Freizeitangebote für Kinder im Alter von 4 bis 16 Jahren sowie - Unterstützung bei den Hausaufgaben <p>[Zugewiesener Bereich]</p>
Hauptaufgaben	<p>Mitverantwortung Bildung, Betreuung und Erziehung einer Gruppe von Kindern</p> <p>Die Tagesschulmitarbeiterin/der Tagesschulmitarbeiter fördert und unterstützt in Zusammenarbeit mit pädagogisch qualifizierten MitarbeiterInnen die Kinder in allen Persönlichkeitsbereichen. Insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> • unterstützt und begleitet sie/er die Kinder in Freizeitaktivitäten, bei den Aufgaben, beim Essen und bei alltäglichen Arbeiten; • fördert sie/er die Kinder bei ihrer sozialen Entwicklung, bei gruppendynamischen Prozessen und in Konfliktsituationen.; • versteht sie/er es, verschiedene kulturelle und ethnische Hintergründe der Kinder in die Arbeit einzubeziehen und Integrationsarbeit zu leisten. <p>Zusammenarbeit:</p> <p>Die Tagesschulmitarbeiterin/der Tagesschulmitarbeiter arbeitet mit den Teammitgliedern kooperativ zusammen. Sie/er informiert die Tagesschulleitung über Vorkommnisse bei den Kindern und unterstützt sie im Bereich Früherkennung von Auffälligkeiten. Sie nimmt an den Teamsitzungen in der Tagesschule teil. [ab einer Anstellung von mindestens 8 Stunden pro Woche]</p> <p>Es gelten Rahmen- und Standortkonzept, welche integraler Bestandteil des Stellenbeschriebs sind.</p>
Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> ○ Freude an der Arbeit mit Kindern ○ Fähigkeit zur wohlwollenden Förderung und Forderung ○ Bereitschaft, das eigene Verhalten zu hinterfragen ○ Motivation zur Zusammenarbeit im Team

Ort und Datum:

Unterschrift:

Tagesschulleitung

Tagesschul-MitarbeiterIn/er

5 Stellenbeschreibung Schulleitung (für die Tagesschule)

Unterstellung	Leitung Schule & Sport
Stellvertretung	Schulleitungsstellvertretung
Funktion / Ziel der Stelle	<p>Die Tagesschule bietet eine hohe pädagogische Qualität und ihre pädagogische Ausrichtung ist auf die Schule abgestimmt.</p> <p>Die Koordination zwischen Tagesschule und Schule ist sicher gestellt.</p>
Hauptaufgaben	<p><i>Pädagogische Führung der Tagesschulleitung, Unterstützung der Tagesschule</i></p> <p>Mitwirkung an der pädagogischen Entwicklung der Tagesschule. Unterstützung der Tagesschulleitung in pädagogischen Belangen. Abstimmung der pädagogischen Konzepte von Schule und Tagesschule.</p> <p>Weisungsberechtigung gegenüber der Tagesschulleitung im Rahmen der gesetzlichen und konzeptuellen Grundlagen (Rahmenkonzept und Standortkonzept) bezüglich pädagogischer und organisatorischer Fragen, die die Schule betreffen. Teilnahme am Mitarbeitergespräch der Tagesschulleitung.</p> <p><i>Koordination Tagesschule – Schule</i></p> <p>Die Schulleitung sorgt dafür, dass eine gegenseitige Information stattfindet und die Bedürfnisse der Schule soweit möglich in der Tagesschule berücksichtigt werden und umgekehrt.</p> <p><i>Qualitätssicherung und –entwicklung</i></p> <p>Die Schulleitung macht sich in geeigneter Weise ein Bild von den Aktivitäten und ihrer Qualität in den Tagesschulen. Sie unterstützt alle Mitarbeitenden der Tagesschulen bei der Entwicklung der Qualität. Sie berichtet transparent und regelmässig – in aussergewöhnlichen Fällen sofort – an die Leitung von Schule & Sport.</p>
Anforderungen	Funktion der Schulleitung in einer der Schulen, aus der die Kinder der Tagesschule stammen.

A6 Stellenbeschreibung administrative Mitarbeiterin Bereich 5-18 für Tagesschule

Unterstellung	Leitung Bereich 5-18
Stellvertretung	Eine Mitarbeiterin des Bereichs 5-18 / Kanzlei
Funktion / Ziel der Stelle	<p>Zuverlässige und fristgerechte Abwicklung der zentralen Kundenadministration für den Besuch der Tagesschulen.</p> <p>Wirkungsvolle administrative Unterstützung der Tagesschulleitungen.</p> <p>Kompetenter und freundlicher Kundenkontakt (persönlich, telefonisch, schriftlich und per Mail).</p>
Hauptaufgaben	<p>Zentrale Kundenadministration für Tageschulen (CSE-Kibe / Scholaris):</p> <ul style="list-style-type: none">• Erfassung und Mutation von Kundendaten• Erstellung und Verwalten der Kundenvereinbarungen• Rechnungsstellung und Überprüfung des Inkasso• Statistiken führen <p>Zentrale Unterstützung für den Betrieb der Tagesschulen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Erste Ansprechperson bei Anfragen von Tagesschulleitungen• Monatliche Lohnzahlungen vorbereiten (inkl. Kontrolle der Stundenblätter).• Administrative Unterstützung der Tagesschulen <p>Kundenkontakte</p> <ul style="list-style-type: none">• Direkte Ansprechperson für Kunden (persönlich, telefonisch, schriftlich, per Mail): effiziente und kundenfreundliche Bearbeitung der Anliegen. <p>Weitere Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mitarbeit in Projekten• Unterstützung der Kanzlei in Fragen betreffend Tagesschulen

A7 Stellenbeschreibung Leitung 5-18 (Ausschnitt betreffend die Führung der Tagesschulen).

Direktion / Abteilung / Dienststelle	Bildungs-, Sozial- und Kulturdirektion, Abteilung Schule & Sport, Bereich 5-18
Name / Vorname	Meier / Marcel
Stellenbezeichnung und Beschäftigungsgrad	Leiter Bereich 5-18, Tagesschulen, 30%
Stellenplan- / Hierarchienummer	DC, Dienststellenleiter
Funktion / Ziel der Stelle	Koordination, personelle und administrative Führung sowie Entwicklung der Tagesschulen
Beschreibung der Tätigkeiten	
Hauptaufgaben	Koordination, personelle und administrative Führung sowie Entwicklung der Tagesschulen <ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung der kantonalen und kommunalen Vorgaben betreffend Tagesschulen, Sicherstellen eines bezüglich Qualität und Quantität ausreichenden Angebots • Sicherstellen der administrativen Abläufe der Tagesschulen • Fachliche Unterstützung und Begleitung der Tagesschulen, personelle Führung der Tagesschulleitungen
Unterstellung	Abteilungsleitung Schule & Sport
Stellvertretung	Für den Bereich Tagesschulen: Elisabeth Stöckli

Im Bedarfsfall können auch andere als die zum ordentlichen Aufgabenkreis gehörende Arbeiten angeordnet werden (Art. 9 Personalreglement)

A8 Verantwortlichkeiten und Hinweise für den Weg zwischen Kindergarten und Tagesschule

Zielsetzung:

- Es ist ein pädagogisches Ziel, die Kinder zum selbstständigen Bewältigen des Weges zu führen. Die individuelle Reife des Kindes, das teilweise noch wenig entwickelte Zeitgefühl und die Gruppendynamik spielen dabei eine entscheidende Rolle. Kinder mit besonderen Bedürfnissen können unter Umständen, während ihrer ganzen Kindergartenzeit diese Selbständigkeit nicht oder nur teilweise erlangen.

Grundsätzliche Weisungen:

- Auf dem Weg zwischen Tagesschule und Kindergarten und umgekehrt steht das Kind unter der Verantwortlichkeit der Tagesschule
- Grundsätzlich werden alle Kinder die 2 Jahre vor dem Schuleintritt stehen auf dem Weg begleitet, auch wenn der Kindergarten im Schulareal oder unmittelbar daneben liegt.
- Die Verantwortlichen der Tagesschule entscheiden in Zusammenarbeit mit der Lehrperson des Kindergartens, ab wann ein Kind den Weg alleine zu zweit oder in einer Gruppe zurücklegen soll. Die Eltern müssen darüber informiert werden und damit einverstanden sein.
- Eine Begleitung muss in jedem Falle gesichert werden können (Plötzliche Unpässlichkeit des Kindes, normale Rückschritte in der Entwicklung, ungünstige Gruppenzusammensetzung etc.)

Begleitpersonen:

- Als Begleitpersonen kommen Mitarbeitende der Tagesschulen in Frage, Freiwillige Mitarbeiterinnen und Helfer (Benevol, Elternräte, Eltern der Kindergartenklasse etc.)
- Die freiwilligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich für die Begleitung für mindestens 1 Semester (Vertragliche Regelung).
- Die Begleitpersonen tragen ein einheitliches unverwechselbares Erkennungszeichen.
- Die Stellvertretung für die Begleitpersonen muss sichergestellt sein (Springer, Springerin).

Meldung von Absenzen:

- Die Tagesschule informiert die Lehrperson des Kindergartens, wenn ein Kind nicht am Morgenempfang erscheint.
- Die Lehrperson des Kindergartens informiert die Tagesschule, wenn das Kind für den Kindergartenbesuch abgemeldet wurde und am Mittagstisch erwartet wird.

A9 Konzept Mahlzeitenregeneration (sogenannte kalte Linie) in den Tagesschulen der Stadt Biel

Ausgangslage und Bedarf

Die Tagesschulen (TS) der Stadt Biel befinden sich in der Entwicklungsphase. Die Schülerzahlen nehmen jährlich zu und eine Beruhigung ist z.Z. nicht absehbar.

Die Mittagstische in den TS sind sehr gut ausgelastet und stossen immer wieder an Kapazitätsgrenzen. Jährlich müssen mehr Mahlzeiten serviert werden, die Kapazität der eigenen Mahlzeitenlieferanten (Kitas, "warme Linie") ist erreicht..

Mit der Entwicklung neuer Tagesschulstrukturen stellt sich jeweils erneut die Frage der Mahlzeitenzubereitung. Diese soll qualitativ hochstehend, günstig (Menu für 7.--) und effizient sein. Zudem müssen an diversen Orten gleichzeitig zwischen 60 und 100 Mahlzeiten ausgegeben werden können, was mit den eigenen Kapazitäten der Kitas nicht mehr zu bewältigen ist.

Grundsätzlich werden in Tagesschulen keine Mahlzeiten zubereitet. Aufgrund der Blockzeiten können die Schülerinnen und Schüler nicht an der Zubereitung beteiligt werden. Soweit die verfügbaren Kapazitäten der Küchen der städtischen Kindertagesstätten es zulassen, beliefern sie auch Tagesschulen mit Mahlzeiten (konventionelle Zubereitung, warme Linie). Ergänzend sind Alternativen erforderlich, die im Folgenden beschrieben werden.

Ziele und Anforderungen

- Grössere Tagesschulen, die zwischen 60 und 100 Mittagsmenüs täglich benötigen, müssen mit einem Zubereitungssystem ausgerüstet werden, das eine kindergerechte und qualitativ hochwertige Ernährung garantiert.
- Küchen sollen so ausgerüstet sein, dass sie die Erwärmung vorbereiteter und angelieferter Mahlzeiten und die Zubereitung kleiner Mahlzeiten (Frühstück, Zvieri) erlauben.
- Zur Küchenausrüstung gehören Kühl- und Gefrierschränke zur Lagerung der angelieferten Esswaren, professionelle Geschirrspülmaschinen, ein Küchenherd für die Anrichtung kleiner Zwischenmahlzeiten, sowie ein den vorgesehenen Gefässen entsprechender Spültrog. Zusätzlich braucht es Ablage- und Anrichteflächen und alle notwendigen Einrichtungen, die die Küchenhygiene garantieren.

Massnahmen

Die Tagesschulen der Stadt Biel werden in Ergänzung zur "warmen Linie" zunehmend mit Mahlzeitenregenerationsapparaten (Steamer) und den notwendigen Kühlgeräten ausgerüstet. Die Mahlzeiten werden gekocht und gekühlt ("kalte Linie") angeliefert und jeweils kurz vor dem Essen gewärmt. Damit entfällt die aufwändige Mahlzeitenzubereitung, die in grossen Tagesschulen zu kostenintensiven professionellen Küchenausstattungen und zusätzlichen infrastrukturellen Anpassungen (Fettfilter usw.) führen würden.

Umsetzung

Dieses Konzept wird bei Neuausstattungen ab sofort umgesetzt. Zudem werden ausgewählte TS nach diesem Konzept nachgerüstet, wenn dies die begrenzte Kapazität der konventionellen Mahlzeitenzubereitung (warme Linie) erfordert.