



**Berichterstattung der
besonderen Volksschulen**

und

**Controlling durch die regionalen
Schulinspektorate**

Umsetzungshilfe

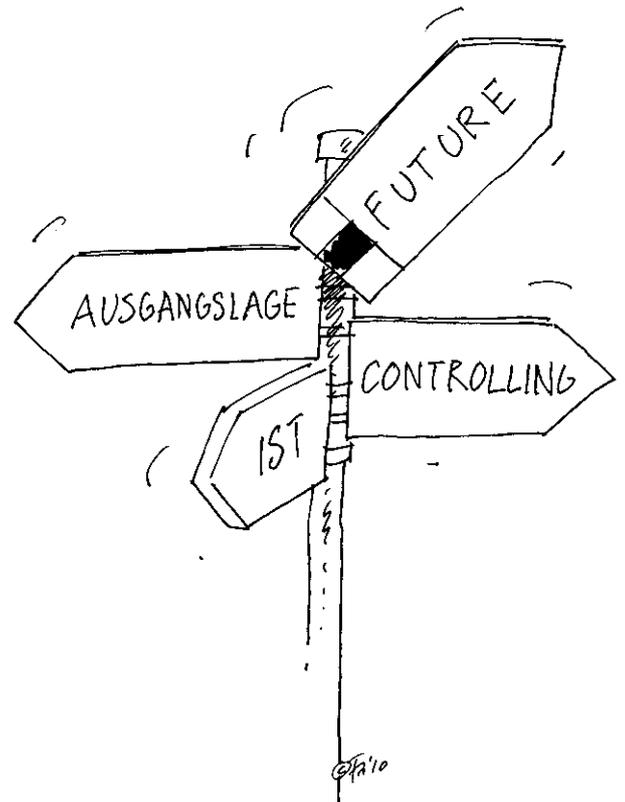
2022 – 25

Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern
Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung

Glossar

- * **Schulleitung** wird synonym für das operative Organ (pädagogische und personelle Leitung) der Schule verwendet.
- * **Schulprogramme und Massnahmenpläne** beinhalten eine Mehrjahresplanung der Schulentwicklung. Andere Formen, wie zum Beispiel Entwicklungsplanungen für alle Bereiche der besonderen Volksschule, welche die Schulentwicklung beinhalten, werden ebenfalls als Grundlage akzeptiert.
- * **Lehrerkonferenz** wird synonym für die Gruppe der für den Unterricht verantwortlichen Personen verwendet.

1.	Kurzfassung	4
1.1.	Ausgangslage	4
1.2.	Ablauf des kantonalen Controllings	4
2.	Zweck der Umsetzungshilfe	6
3.	Berichterstattung und Controlling der besonderen Volksschulen	6
3.1.	Inhalte der Berichterstattung	6
3.2.	Verknüpfung des internen Qualitätsmanagements mit dem kantonalen Controlling	8
4.	Kantonales Controlling durch das regionale Schulinspektorat	10
4.1.	Aufgaben der regionalen Schulinspektorate	10
4.2.	Grundfunktionen der Schulaufsicht durch die Schulinspektorate	11
5.	Der kantonale Controlling-Zyklus	12
6.	Auswertung und Nutzung der Daten	12
7.	Anhänge	13
7.1.	Anhang A: Berichtsformular für die besonderen Volksschulen	13
7.2.	Anhang B: Gesetzliche Grundlagen	20
7.3.	Anhang C: Controlling besonderer Volksschulen und schulinterner Qualitäts-Zyklus	23
7.4.	Anhang D: Ziele finden, formulieren und überprüfen	25
7.5.	Anhang E: Was gehört in ein Personaldossier? (Erläuterungen zu Frage 21)	28



1. Kurzfassung

1.1. Ausgangslage

Mit der Teilrevision des Volksschulgesetzes 2020 wechselten die besonderen Volksschulen (bVS) per 1. Januar 2022 unter die Zuständigkeit der Bildungs- und Kulturdirektion (BKD). Das hat zur Folge, dass verschiedene kantonale Vorgaben sowohl für die besonderen Volksschulen wie auch für die Regelschulen gelten. «Bildung für alle Schülerinnen und Schüler unter einem Dach» ist das Ziel dieser Revision. Den spezifischen Bedürfnissen der besonderen Volksschulen wurde mit den Allgemeinen Hinweisen und Bestimmungen besonderes Volksschulangebot (AHB bVSA) Rechnung getragen. Gleichzeitig wurde der Lehrplan 21 für die besonderen Volksschulen als verbindlich erklärt. Die «Anwendung des Lehrplans 21 für Schülerinnen und Schüler mit komplexen Behinderungen in Sonder- und Regelschulen» bildet die Grundlage für die Umsetzung des Lehrplans in den besonderen Volksschulen.

Die Berichterstattung der besonderen Volksschulen bildet die Basis für das kantonale Controlling, welches durch die regionalen Schulinspektorate vorgenommen wird.

Die für die Berichterstattung und das kantonale Controlling zuständigen Stellen der besonderen Volksschulen sind das strategische Organ (Stiftungsrat, Vorstand Trägerverein etc.) und die Schulleitung als betrieblich-operative Führung.

Das strategische Organ und die Schulleitung bestätigen durch ihre Berichterstattung, dass die kantonalen Vorgaben umgesetzt wurden. Das Verfahren stellt verbindlich sicher, dass im Kanton Bern in diesen Bereichen eine einheitliche Praxis gilt, was bei Eltern und in der weiteren Öffentlichkeit das Vertrauen in das Schulsystem stärkt. Die Schwerpunkte des Controllings werden für jede Periode neu festgelegt.

Mit dem kantonalen Controlling generiert die BKD Steuerungswissen, welches für die Weiterentwicklung der Schulen von Bedeutung ist. Gleichzeitig können damit auch Fragen beantwortet werden wie: Mit welchen Herausforderungen sehen sich die Schulen derzeit konfrontiert?

1.2. Ablauf des kantonalen Controllings

Die Berichterstattung und die Controllinggespräche finden alle drei Jahre statt. In den Zwischenjahren werden Standortgespräche durchgeführt, welche die Schulen in ihrem Qualitätskreislauf (siehe S. 9) unterstützen. Dem unterschiedlichen Unterstützungsbedarf wird Rechnung getragen.

Das Controlling dient der Steuerung und Überprüfung der Qualität der besonderen Volksschulen. Aufgrund der eingereichten Unterlagen (Fragebogen und Uploads von Unterlagen) wird im Controllinggespräch gemeinsam (strategisches Organ, Schulleitung, Schulaufsicht) geklärt, welche Entwicklungsschwerpunkte in den nächsten drei Jahren verfolgt werden sollen. Die daraus abgeleiteten Massnahmen werden in einem Massnahmenplan oder einem Schulprogramm für die kommenden drei Jahre festgehalten.

Grundlage für das erste Controlling sind die Betriebsbewilligungen der jeweiligen besonderen Volksschulen. Dabei geht es der BKD vorerst darum, den besonderen Volksschulen im Rahmen des Controllings die Möglichkeit zu geben, aufzuzeigen, wie sie ihre Arbeit vor Ort erleben, mit welchen konkreten Herausforderungen sie im Alltag konfrontiert werden, wie sie die Zusammenarbeit mit Eltern und anderen Partnern pflegen und wie sie (als besondere Volksschulen) eine gute Qualität (Art. 51a, 52 VSG) sicherstellen.

<i>x = zuständig b = beteiligt</i>					Kurzbeschrieb Verfahrensablauf
Schulinspektorat	Strategisches Organ (bspw. Stiftung)	Schulleitung	Lehrpersonen	Zeitplan	<p><i>Inhalt des Berichts der besonderen Volksschulen:</i></p> <p>I. Erkenntnisse aus Ergebnisprüfungen und Evaluationen der besonderen Volksschulen und dazu getroffene Massnahmen</p> <p>II. Beurteilung der Umsetzung kantonaler Schwerpunkte bzw. Vorgaben</p> <p>III. Weitere kantonale Fragen</p> <p>IV. Rückmeldemöglichkeit der besonderen Volksschulen an den Kanton</p>
Phase 0 (Jahr 1)					Absprachen / Vorbereitung
x	x	x			Das strategische Organ und die Schulleitung der besonderen Volksschule besprechen das Vorgehen wenn nötig mit der zuständigen Schulinspektorin/dem zuständigen Schulinspektor (z. B. bei speziellen Organisationsstrukturen oder in besonderen Volksschulen mit verschiedenen Standorten). Anlässlich dieses Gesprächs werden offene Detailfragen geklärt.
Phase 1 (Jahr 1)					Berichterstattung und Absprachen / Vorbereitung
	x	x		bis spätestens 4 Wochen vor dem vereinbarten Termin abgeschlossen	<p>Die Schulleitung plant mit dem Kollegium die Einführung des Lehrplans 21 und leitet anlässlich der internen Weiterbildung zum Lehrplan 21 Entwicklungsziele ab, die in den provisorischen Massnahmenplan / in das provisorische Schulprogramm (oder in ähnliche Dokumente) einfließen.</p> <p>In der Regel erstellt die Schulleitung den Bericht (inkl. prov. Massnahmenplan/Schulprogramm) und bespricht ihn mit dem strategischen Organ (z. B. anlässlich einer Gesamtleitungssitzung), das ihn mitunterzeichnet.</p> <p>Das strategische Organ und die Schulleitung stellen den Bericht und den Entwurf des Massnahmenplans oder des Schulprogramms bis spätestens vier Wochen vor dem vereinbarten Controlling-Termin dem Schulinspektorat zu.</p>
Phase 2 (Jahr 1)					Controlling-Gespräch
x	b	b	b		Die Schulinspektorin/der Schulinspektor führt mit der Schulleitung und wenn möglich mit einer Vertretung des strategischen Organs (bspw. mit der Präsidentin/dem Präsidenten des Stiftungsrates) einen Unterrichtsbesuch durch. Speziell beachtet werden Schwerpunkte des Kantons und/oder der Schule.
x	b	b			Die Schulinspektorin/der Schulinspektor führt mit dem Präsidium des strategischen Organs und der Schulleitung ein Controlling-Gespräch durch und gibt der Schule vorerst eine mündliche Rückmeldung zum Bericht.
Phase 3 (Jahr 1)					Rückmeldung durch das Schulinspektorat
x					Die Schulinspektorin/der Schulinspektor gibt dem strategischen Organ und der Schulleitung eine schriftliche Rückmeldung zum Bericht und zum Besuch.
	x	x		bVS	Die Schulleitung prüft, ob und wo aufgrund der Rückmeldung des Schulinspektorats Entwicklungsziele und Massnahmen angepasst und/oder neu gesetzt werden sollen. Allfällige Überarbeitungen werden vom strategischen Organ je nach Verantwortlichkeit genehmigt oder zur Kenntnis genommen und dem Schulinspektorat innerhalb von sechs Monaten zur Kenntnis zugestellt.
Phase 4 (Jahre 2 und 3)					Standortgespräch
x	b	b		Schulinspektorat	Die Schulinspektorin/der Schulinspektor führt mit dem strategischen Organ (Präsidentin/Präsident) und der Schulleitung jährlich ein Standortgespräch. Dieses soll die besondere Volksschule in ihrer Arbeit unterstützen (Wo steht ihr? Was braucht ihr?).

Zweck der Umsetzungshilfe Berichterstattung und Controlling

Grundsätzliches:

Pro besondere Volksschule wird ein Bericht abgegeben. Das Formular wird durch die Schulleitung ausgefüllt und durch das strategische Organ (Stiftungsrat, Vorstand Trägerverein etc.) mitunterzeichnet.

Der Bericht wird in Papierform und zusätzlich elektronisch abgeschickt (Auswertung zuhanden Steuerungswissen für den Kanton).

In einem Vorgespräch können mit der zuständigen Schulinspektorin oder dem zuständigen Schulinspektor offene Fragen geklärt werden.

Die Einführung des Lehrplans 21 und das Kennenlernen der besonderen Volksschulen bilden die Schwerpunkte dieses ersten Controllings.

2. Zweck der Umsetzungshilfe

Zweck der Umsetzungshilfe ist es,

- Klarheit zu schaffen über die Berichterstattung durch die besonderen Volksschulen und das Controlling durch das regionale Schulinspektorat,
- die inhaltlichen Schwerpunkte der Berichterstattung und des Controllings zu definieren,
- den Verfahrensablauf des Controllings und die damit verbundenen Rollen und Aufgaben zu klären,
- das strategische Organ und die Schulleitung mit praktikablen Verfahren und Instrumenten zu unterstützen.

3. Berichterstattung und Controlling der besonderen Volksschulen

3.1. Inhalte der Berichterstattung

Die Berichterstattung der besonderen Volksschulen umfasst vier Punkte:

- I. Kennenlernen der besonderen Volksschulen und Erkenntnisse aus Unterlagen der Schulen (Betriebsbewilligung als Sonderschule durch die Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion GSI),
- II. Beurteilung der Umsetzung kantonaler Schwerpunkte bzw. Vorgaben
- III. weitere kantonale Fragen
- IV. Rückmeldemöglichkeit der besonderen Volksschulen an den Kanton

Zu I. Kennenlernen der besonderen Volksschulen

Das Kennenlernen der besonderen Volksschulen und der Aufbau der Zusammenarbeit stehen in diesem ersten Zyklus im Mittelpunkt. Die besonderen Volksschulen legen ihr Betriebskonzept dar. Sie zeigen darin auf, welche Zielsetzungen mit welchen Massnahmen angegangen werden. Dazu gehören Förder- und Therapieangebote und besondere Angebote, die auf die Ansprüche ihrer Schülerinnen und Schüler zugeschnitten sind.

Die Dokumente der jeweiligen Schule werden verglichen mit den Dokumenten, die gemäss der Abteilung der besonderen Volksschulen und der Schulaufsicht wünschenswert sind.

Begutachtet werden:

- **die für den Abschluss der Leistungsvereinbarung mit der BKD eingereichten Unterlagen und/oder die bei der GSI eingereichten Unterlagen zur Betriebsbewilligung**
- **in der Zwischenzeit aktualisierte Unterlagen (Upload durch die besonderen Volksschulen)**
- **aktuelles Schulprogramm/Massnahmenplan**
- **allfällige Befragungen/Evaluationen der Schule**
- **geplante Massnahmen für 2022–2025: Entwurf oder aktuelles Schulprogramm/ Massnahmenplan**
- **(Start ab dem erstem Controllingbesuch, Laufzeit 3 Jahre)**

Im Controllinggespräch wird die Priorisierung der Erarbeitung festgelegt (vergleiche Berichterstattung, Schulprogramm/Massnahmenplan, siehe S. 15). Die Qualität der besonderen Volksschulen soll nach dem Regelkreis des kantonalen Controllings (siehe S. 9) gesteuert werden. Aufgrund der Standortbestimmung wird eine Einschätzung mit Bezug auf den Regelkreis des kantonalen Controllings vorgenommen. Hier zeigen die besonderen Volksschulen dem Kanton auf, welche operativen und strategischen Ziele sie gesetzt haben: Was wollen wir erreichen? Diese Ziele ergeben sich aus der Leistungsvereinbarung mit dem Kanton und basieren auf den Kernkompetenzen der besonderen Volksschule.

Diese Entwicklungsschwerpunkte bilden die Grundlage für die weiteren Planungsschritte: Welche Massnahmen ergreifen wir, um diese Ziele zu erreichen (s. Massnahmenplan siehe S. 15)?

Zu II. Beurteilung der Umsetzung kantonalen Schwerpunkte bzw. Vorgaben

Teil II beinhaltet die Besprechung von Themen, die auf einer expliziten gesetzlichen Grundlage beruhen oder zu denen die gesetzlichen Grundlagen geändert haben. Das strategische Organ und die Schulleitung bestätigen durch ihre Berichterstattung, dass die Schwerpunkte als kantonale Vorgaben umge-

setzt wurden. Das Verfahren stellt verbindlich sicher, dass im Kanton Bern in diesen Bereichen eine einheitliche Praxis gilt und bei Eltern und in der weiteren Öffentlichkeit das Vertrauen in das Schulsystem gestärkt wird.

Im ersten Controllingzyklus werden insbesondere im Fragebogen folgende Themen angesprochen:

- **Wechsel der besonderen Volksschulen von der GSI zur BKD, Zusammenarbeit mit der BKD**
- **Aufnahmeverfahren von Schülerinnen und Schülern**
- **Einführung des Lehrplans 21**

Die Antworten der besonderen Volksschulen dienen als Gesprächsgrundlage für die Festlegung der Ziele der nächsten drei Jahre (s. Massnahmenplan siehe S. 15). Ziel ist die Erarbeitung einer gemeinsamen Sicht- und Vorgehensweise bei der Weiterentwicklung der besonderen Volksschulen.

Die Praxis der Zuweisung mit dem standardisierten Abklärungsverfahren (SAV) ist für alle Beteiligten neu; erste Erfahrungen müssen gemacht werden. Anpassungen werden vorgenommen, wenn dies der Sache dienlich ist. Dazu werden Rückmeldungen aller Beteiligten einbezogen. Ein wichtiger Punkt stellt der Umgang mit der Aufnahmepflicht der besonderen Volksschule dar. Wie kann diese Verpflichtung umgesetzt werden? Unterstützend wirken ein regelmässiger Austausch, eine etablierte Zusammenarbeit und eine transparente Kommunikation (E-Plattform für Schulplätze der besonderen Volksschule EPS, Erziehungsberatung, Früherziehung, Schulaufsicht, Abteilung Sonderschule). Ebenfalls müssen die Kompetenzen der einzelnen Stellen geklärt sein.

Die Einführung des Lehrplans 21 resp. des Plan d'études romand (PER) und der «Anwendung des Lehrplans 21 für Schülerinnen und Schüler mit komplexen Behinderungen in Sonder- und Regelschulen» können gegebenenfalls drei Jahre in Anspruch

nehmen (bis Ende Schuljahr 2024/25). Die Umsetzung wird schrittweise angegangen, dabei werden die Bedürfnisse der Kinder und die Weiterbildungsmöglichkeiten der Lehrpersonen berücksichtigt.

Zu III. Weitere kantonale Fragen

Unter dieser Rubrik in diesem Controllingzyklus wird schwerpunktmässig die Personalarbeit thematisiert, zum Beispiel: Wie gelingt die Rekrutierung von Fachpersonal? Dabei geht es nicht um Kontrolle, sondern um Klärung der jeweiligen Situation: Was ist sachdienlich/hilfreich bzw. hinderlich?

Zu IV. Rückmeldemöglichkeiten der besonderen Volksschulen an den Kanton

In diesem Abschnitt wird den besonderen Volksschulen Gelegenheit zu Rückmeldungen an die BKD gegeben. Diese sollen beispielsweise der Früherkennung von Problemen dienen. Die Rückmeldungen werden jährlich zusammengefasst und allenfalls werden Massnahmen zur Verbesserung eingeleitet.

3.2. Verknüpfung des internen Qualitätsmanagements mit dem kantonalen Controlling

Ziel: Stärkung der Selbstverantwortung der besonderen Volksschulen und ihrer Organe. Es ist von zentraler Bedeutung, dass die besonderen Volksschulen und deren Akteure (strategisches Organ, Schulleitung und Lehrpersonen) ihre Aufgabe selbstverantwortlich wahrnehmen und die Qualität des Schulangebots sicherstellen.

Die regionalen Schulinspektorate überprüfen die Sicherstellung der Schulqualität vor Ort gemäss den kantonalen Vorgaben. Der Kanton bietet bei allfälligen Fragen Unterstützung an. Er interveniert, wo dies nötig ist, und unterstützt die besonderen Volksschulen in ihrem Schulentwicklungsprozess.

Internes und kantonales Controlling wird miteinander verbunden:

1. Controlling-Zyklus auf Schulebene

Für die Qualitätsentwicklung und Evaluation ist die Schulleitung zuständig. Sie überprüft die Qualität der Schule und erarbeitet Massnahmen zur Sicherstellung und Weiterentwicklung (Massnahmenplan oder Schulprogramm).

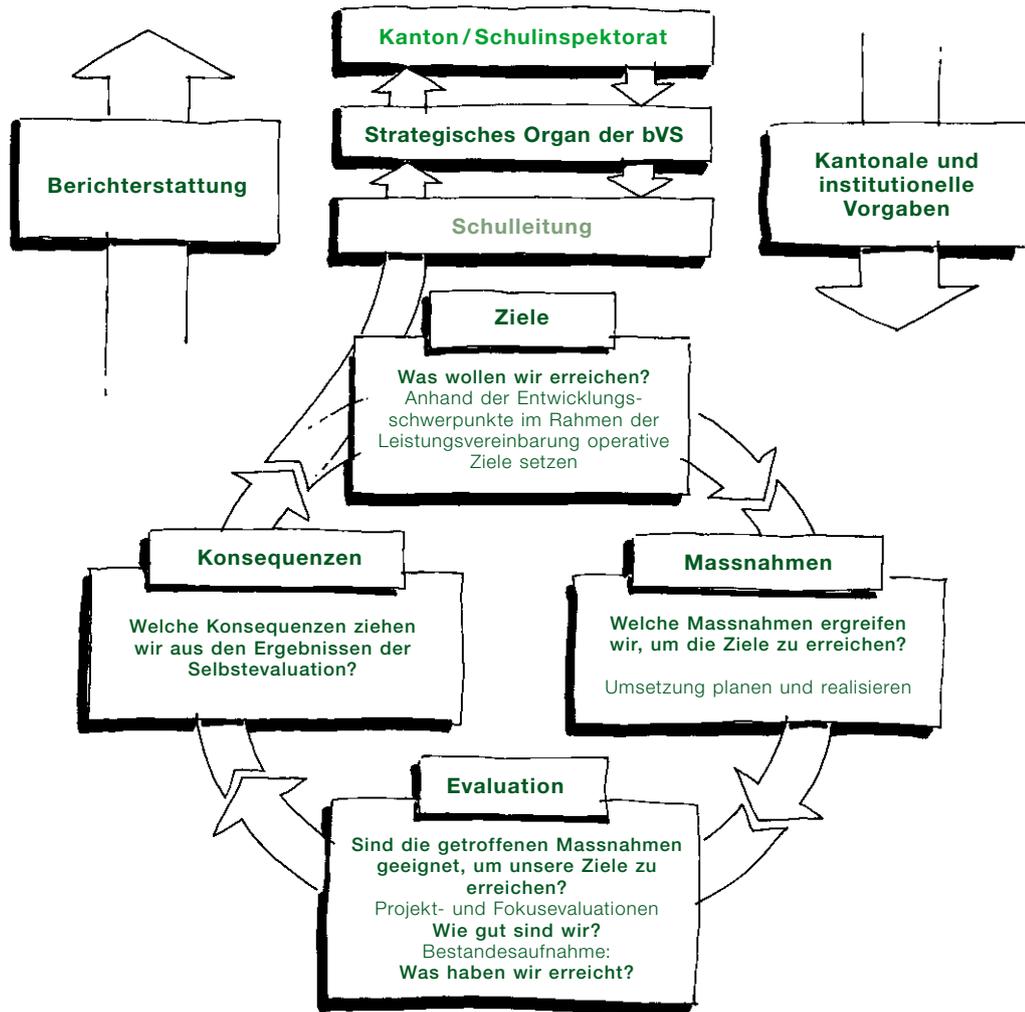
Zu beachten:

Der Massnahmenplan enthält auch Bereiche, die sich aus der Umsetzung von kantonalen Vorgaben (Förderplanungen, Lehrplan etc.), aus schulinternen Vorhaben, aus Initiativen der Lehrpersonen (Projekte, besondere Angebote, Spezialitäten, Kulturprojekte) oder aus aktuellen Vorfällen und Themen (Gewalt, Elternmitarbeit, Atelierarbeit etc.) ergeben.

Das strategische Organ ist zuständig für die strategische Führung der besonderen Volksschule: Genehmigung Leitbild, Strategieprozess, Abschluss Leistungsvereinbarung, Kenntnisnahme der Ergebnisse aus Evaluationen, Genehmigung und Controlling der Entwicklungsschwerpunkte.

2. Kantonaler Controlling-Zyklus

Das kantonale Controlling bezieht sich auf die Standards, die in den gesetzlichen Grundlagen und der Leistungsvereinbarung mit den besonderen Volksschulen festgehalten sind. Es knüpft an die internen Qualitätssicherungsmassnahmen der besonderen Volksschulen an.



Kantonales Controlling durch das regionale Schulinspektorat

4. Kantonales Controlling durch das regionale Schulinspektorat

Bei der BKD liegt die Gesamtverantwortung für die kantonale Steuerung der besonderen Volksschulen, was eine einheitliche Steuerung und eine einheitliche Kommunikation für den ganzen Kanton garantiert.

Das Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung (AKVB) führt die Aufsicht über die Regelschulen und die besonderen Volksschulen.

4.1. Aufgaben der regionalen Schulinspektorate

Der Kanton muss die Gleichwertigkeit der Bildungsangebote der verschiedenen besonderen Volksschulen garantieren (Chancengleichheit) und sicherstellen, dass diese ihre Verantwortung für eine gute Qualität ihrer Schulen wahrnehmen. Dabei wird der unterschiedliche Bedarf der Schülerinnen und Schüler berücksichtigt.

Die regionalen Schulinspektorate bilden die Abteilung Schulaufsicht des AKVB. Sie sorgen in den Regionen dafür, dass die kantonalen Vorgaben einheitlich umgesetzt werden. Sie sind zuständig für

- **das kantonale Controlling der Aufgabenerfüllung durch die besonderen Volksschulen (auf der Basis der Berichterstattung inkl. Massnahmenplan oder Schulprogramm),**
- **die Unterstützung des strategischen Organs und der Schulleitungen durch Auskunft und Beratung zum korrekten Vollzug bei strategischen Fragestellungen,**
- **die Kommunikation mit den strategischen Organen und Schulleitungen,**
- **die Überprüfung der Umsetzung und die Einhaltung der kantonalen Vorschriften und Qualitätsstandards (dem unterschiedlichen Unterstützungsbedarf wird Rechnung getragen; je nach Situation arbeiten die Schulen selbständig weiter, die Schulaufsicht begleitet die Schule oder die Schulaufsicht interveniert und hält Massnahmen fest),**
- **die Behandlung von Beschwerden gegen Verfügungen der besonderen Volksschulen.**

Die Tätigkeit der Schulinspektorate bezieht sich auf die geleitete Schule als pädagogische Organisation sowie auf ihre Trägerin und nicht auf die einzelne Lehrperson. Die Inspektorate haben damit eine zentrale Aufgabe bzgl. der kantonalen Sicherstellung und Weiterentwicklung der Schulqualität.

Die Notwendigkeit dieser Controlling-Funktion ergibt sich aus der Verantwortung, die der Kanton im Bereich der besonderen Volksschulen trägt.

4.2. Grundfunktionen der Schulaufsicht durch die Schulinspektorate

Die Schulaufsicht steht im Dienst des Qualitätsmanagements des Bildungssystems wie auch der einzelnen Schulen. Sie erfüllt dabei im Rahmen des kantonalen Controllings folgende Grundfunktionen:

Kantonales Controlling über die Aufgabenerfüllung durch die besonderen Volksschulen	
<i>Vorschriftenkontrolle</i>	<i>Überprüfung der Umsetzung kantonalen Projekte und Qualitätsstandards</i>
<ul style="list-style-type: none"> – Die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben sichern – Auf Defizite hinweisen oder bei gravierenden Qualitätsdefiziten intervenieren 	<ul style="list-style-type: none"> – Den Stand der Umsetzung kantonalen Projekte in den Schulen kennen – Kantonale Qualitätsstandards gewährleisten
<i>Strategische Schulentwicklungsberatung</i>	<i>Überprüfung der internen Qualitätsentwicklung</i>
<ul style="list-style-type: none"> – Hinweise zu Entwicklungsmöglichkeiten und Unterstützungsangeboten geben – Strategisches Organ und Schulleitung beraten 	<ul style="list-style-type: none"> – Die Güte des schulinternen Qualitätsmanagements aus externer Sicht einschätzen – Schul- und Unterrichtsentwicklung fördern
<i>Kommunikation mit den besonderen Volksschulen</i>	<i>Kommunikationsberatung der besonderen Volksschulen gegen aussen</i>
<ul style="list-style-type: none"> – Im Dialog mit den Schulen und dem strategischen Organ deren Bedürfnisse erfahren – Rückmeldungen der Schulen und des strategischen Organs zur Früherkennung von Problemen prüfen – Verbesserungen an die Hand nehmen, das Vertrauen in die Bildungs- und Kulturdirektion stärken 	<ul style="list-style-type: none"> – Die Schulen und das strategische Organ bei ihrer Kommunikation gegen aussen unterstützen (z. B. Reorganisationen, Fusionen, Klassenschliessungen) – Schulen und das strategische Organ in der Erstellung von Strategiepapieren beraten (z. B. Kommunikationskonzept, Krisenmanagement etc.)



Systemmonitoring

Ziel:

- Qualität der schulischen Arbeit ist systematisch und flächendeckend erfasst
- Steuerungswissen zu Handen der Bildungs- und Kulturdirektion ist generiert

5. Der kantonale Controlling-Zyklus

Der kantonale Controlling-Zyklus umfasst drei Jahre und ist wie folgt rhythmisiert:

Das Controllinggespräch findet alle drei Jahre statt. Grundlage des Controllinggesprächs ist der Bericht der besonderen Volksschule (erstellt durch die Schulleitung, mitunterzeichnet durch das strategische Organ). Mit Hilfe eines strukturierten Interviews werden inhaltliche Aspekte aus dem Fragebogen vertieft. Die Schulinspektorin/der Schulinspektor nimmt Einblick in die Schule vor Ort mit einem exemplarischen Schul-/Unterrichtsbesuch (organisiert durch die Schulleitung).

Nach dem Controllinggespräch gibt die Schulinspektorin/der Schulinspektor dem strategischen Organ und der Schulleitung eine Rückmeldung zum Bericht und zum Besuch.

Zwischen den Controllinggesprächen findet jährlich ein Standortgespräch statt.

Ein Controlling-Zyklus umfasst demnach ein Controllinggespräch und zwei Standortgespräche. Die Standortgespräche können zeitlich individuell gestaltet und organisiert werden. Das Standortgespräch dient dazu, die Schule vor Ort in ihrer Schul- und Unterrichtsentwicklung zu unterstützen. Während des Gesprächs wird der Stand der Umsetzung des Massnahmenplans/Schulprogramms thematisiert.

Die Controllinggespräche finden nicht für alle besonderen Volksschulen im gleichen Jahr statt. Es wird pro Jahr rund ein Drittel der besonderen Volksschulen besucht, so dass für den Kanton jährlich repräsentatives Steuerungswissen gewonnen werden kann.

6. Auswertung und Nutzung der Daten

Die erfassten Daten werden durch die Abteilung Schulaufsicht periodisch in einem Bericht zusammengestellt und der Bildungsdirektorin sowie dem Amtsvorsteher des AKVB zur Verfügung gestellt. Diese können allenfalls bildungsstrategische Entscheidungen beeinflussen (z. B. neue Projekte, Berufsberatung, Lehrerinnen- und Lehrerbildung, Weiterbildung, interdisziplinäre Zusammenarbeit etc.) und Auswirkungen darauf haben. Es werden keine Vergleiche zwischen den einzelnen Schulen erstellt.

7. Anhänge

7.1. Anhang A: Berichtsformular für die besonderen Volksschulen

**Bildungs- und Kulturdirektion
des Kantons Bern**

**Direction de l'instruction
publique et de la culture
du canton de Berne**

Berichtsformular für die besonderen Volksschulen

Das vorliegende Berichtsformular wird den besonderen Volksschulen als Online-Fragebogen zur Verfügung gestellt.

Einzureichen beim regionalen Schulinspektorat (bis spätestens 4 Wochen vor dem Controllinggespräch)

Hinweise zum Ausfüllen (siehe auch «Ablauf des kantonalen Controllings» und «Kurzbeschreibung
Verfahrensablauf» in der Umsetzungshilfe):

Grundsätzliches:

- Pro besondere Volksschule wird ein Bericht abgegeben, der durch die Schulleitung ausgefüllt und vom strategischen Organ unterzeichnet wird.
- Der Bericht wird in Papierform unterschrieben und zusätzlich elektronisch abgeschickt (Auswertung des Steuerungswissens für den Kanton).
- In einem Vorgespräch mit der zuständigen Schulinspektorin oder dem zuständigen Schulinspektor werden offene Details geregelt.
- Gemäss Verordnung über das besondere Volksschulangebot BVSV (Art. 38) erstatten die besonderen Volksschulen dem Kanton alle drei Jahre strukturiert Bericht über die Ergebnisprüfung und die getroffenen Massnahmen im Sinne von Artikel 51, Absatz 3 VSG.
- Die Berichterstattung der besonderen Volksschulen umfasst vier Punkte:
 - I. Kennenlernen der besonderen Volksschulen und Erkenntnisse daraus
 - II. Beurteilung der Umsetzung kantonalen Schwerpunkte bzw. Vorgaben
 - III. weitere kantonale Fragen
 - IV. Rückmeldemöglichkeit der besonderen Volksschulen an den Kanton

Beilagen: Unterlagen zur Schulentwicklung (siehe Ziffern 1a–d), Massnahmenplan und Bericht über die schulinterne Weiterbildung oder Schulprogramm.

- Als Berichtsvorlage dient die vorliegende Umsetzungshilfe. Die Antworten auf die Fragen sollen präzise, zweckdienlich und knapp gehalten werden. Wo möglich sollen abschliessende Aussagen mit Ergebnissen aus internen Evaluationen begründet werden.



Bericht der besonderen Volksschule

Besondere Volksschule:

Strategisches Organ (Organisationsform):

Standorte (Ort angeben):

Beilagen:

Datum:

Name des strategischen Organs:

Unterschrift des strategischen Organs:
.....



Anhang A: Berichtsformular für die besonderen Volksschulen

Pro besondere Volksschule auszufüllen:

Name der besonderen Volksschule:

Schulleitung:

Zyklus 1 Zyklus 2 Zyklus 3 Klassengrösse: 7–12 5–8 4–7

I.	Kennenlernen der besonderen Volksschule und Erkenntnisse aus
a	Dokumenten der Schule (Betriebsbewilligung als Sonderschule durch die GSI) → Bitte uploaden
b	dem laufenden Schulprogramm / Massnahmenplan / allfällige Zertifizierungen / andere Dokumente, welche die Entwicklungsvorhaben abbilden → Bitte uploaden
c	allfälligen Befragungen der Schule → Bitte uploaden



d	geplanten Massnahmen für 2022–2025: Entwurf Schulprogramm / Massnahmenplan (Start ab 1. Controllingbesuch, Laufzeit 3 Jahre) → Bitte uploaden (mögliche Darstellungsbeispiele unter www.bkd.be.ch/schulaufsicht)																																																																																																																																				
Umsetzungsbeispiel Massnahmenplan oder Schulprogramm:																																																																																																																																					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Massnahmenplan</p> <p><small>Kanton Bern Canton de Berne</small></p> <p>Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern Februar 2022</p> <p>Schulinspektorat <small>bitte wählen</small></p> <p>Controlling 2022 – 2025</p> <p>Schule: Massnahmenplan von _____ bis _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 8px;"> <thead> <tr> <th>Ziele</th> <th>Massnahmen</th> <th>Termine</th> <th>Verantwortlich</th> <th>Erwartete Ergebnisse</th> <th>Überprüfung <small>(wie, wo, was?)</small></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">Berichterstattung:</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="6">Berichterstattung:</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="6">Berichterstattung:</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="6">Berichterstattung:</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Datum Schulhausbesuch: Bitte Datum wählen Unterschrift Trägerschaft: _____ Unterschrift Schulleitung: _____</p> </div>	Ziele	Massnahmen	Termine	Verantwortlich	Erwartete Ergebnisse	Überprüfung <small>(wie, wo, was?)</small>	Berichterstattung:												Berichterstattung:												Berichterstattung:												Berichterstattung:												<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Schulprogramm</p> <p><small>Institut für Weiterbildung Weltstrasse 40, CH-3006 Bern T +41 31 309 27 11, F +41 31 309 27 99 info-iwb@phbern.ch, www.phbern.ch</small></p> <p style="text-align: right;">PHBern Pädagogische Hochschule</p> <hr/> <p>Schulprogramm Raster</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 8px;"> <tr style="background-color: #ffffcc;"> <td colspan="6">1. Kurzportrait der Schule</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Geschichte, Organisation, Struktur, Grösse, Besonderheiten, Geografische Orientierung...</td> </tr> <tr style="background-color: #add8e6;"> <td colspan="6">2. Grundlagen</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Leitbild, Strategie, EVA-Ergebnisse, kantonale Vorgaben</td> </tr> <tr style="background-color: #add8e6;"> <td colspan="6">2.1. Entwicklungsbereiche</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Prioritäten</td> </tr> <tr style="background-color: #add8e6;"> <td colspan="6">2.2. Ressourcen</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Finanzieller, personeller und zeitlicher Aufwand</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr style="background-color: #add8e6;"> <td colspan="6">3. Entwicklungsplanung</td> </tr> <tr> <th>Entwicklungs-bereich</th> <th>Leitbild-aussage</th> <th>Ziel/Kriterien</th> <th>Massnahmen</th> <th>Indikatoren</th> <th>Evaluation</th> </tr> <tr> <td> </td> <td>Bezug zum Leit-bild</td> <td>Ziele definieren</td> <td>Mögliche Mass-nahmen</td> <td>Woran erkenn-bar?</td> <td>Überprüfung?</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> </div>	1. Kurzportrait der Schule						Geschichte, Organisation, Struktur, Grösse, Besonderheiten, Geografische Orientierung...						2. Grundlagen						Leitbild, Strategie, EVA-Ergebnisse, kantonale Vorgaben						2.1. Entwicklungsbereiche						Prioritäten						2.2. Ressourcen						Finanzieller, personeller und zeitlicher Aufwand												3. Entwicklungsplanung						Entwicklungs-bereich	Leitbild-aussage	Ziel/Kriterien	Massnahmen	Indikatoren	Evaluation		Bezug zum Leit-bild	Ziele definieren	Mögliche Mass-nahmen	Woran erkenn-bar?	Überprüfung?						
Ziele	Massnahmen	Termine	Verantwortlich	Erwartete Ergebnisse	Überprüfung <small>(wie, wo, was?)</small>																																																																																																																																
Berichterstattung:																																																																																																																																					
Berichterstattung:																																																																																																																																					
Berichterstattung:																																																																																																																																					
Berichterstattung:																																																																																																																																					
1. Kurzportrait der Schule																																																																																																																																					
Geschichte, Organisation, Struktur, Grösse, Besonderheiten, Geografische Orientierung...																																																																																																																																					
2. Grundlagen																																																																																																																																					
Leitbild, Strategie, EVA-Ergebnisse, kantonale Vorgaben																																																																																																																																					
2.1. Entwicklungsbereiche																																																																																																																																					
Prioritäten																																																																																																																																					
2.2. Ressourcen																																																																																																																																					
Finanzieller, personeller und zeitlicher Aufwand																																																																																																																																					
3. Entwicklungsplanung																																																																																																																																					
Entwicklungs-bereich	Leitbild-aussage	Ziel/Kriterien	Massnahmen	Indikatoren	Evaluation																																																																																																																																
	Bezug zum Leit-bild	Ziele definieren	Mögliche Mass-nahmen	Woran erkenn-bar?	Überprüfung?																																																																																																																																

Andere Formate mit identischem Inhalt werden selbstverständlich ebenfalls als Unterlagen akzeptiert.

II. Beurteilung der Umsetzung kantonaler Schwerpunkte bzw. Vorgaben

	Kennenlernen der besonderen Volksschule	
1.	Die Beschreibung der Zielgruppe und des Angebots der besonderen Volksschule sind aktuell.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
2.	Ein Ausbau von Plätzen ist geplant.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
3.	Die Infrastruktur (oder Teile davon) muss in den nächsten drei Jahren erneuert werden.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
4.	Die Anpassung an die neuen Prozesse mit der BKD verlief ohne grössere Probleme. (Bei Negativ-Beurteilung bitte Gründe angeben)	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu Gründe bei Negativ-Beurteilung:

Anhang A: Berichtsformular für die besonderen Volksschulen

Zuweisung von Schülerinnen und Schülern		
5.	Das standardisierte Abklärungsverfahren SAV unterstützt den Zuweisungsprozess der Schülerinnen und Schüler.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
6.	Die E-Plattform für Schulplätze der besonderen Volksschule EPS erhöht die Planbarkeit (detaillierte Rückmeldungen unter Teil IV).	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
Zusammenarbeit mit EB, Schulinspektorat und Regelschule		
7.	Die Zusammenarbeit mit den Stellen des AKVB erfolgt sachbezogen und ist von gegenseitiger Wertschätzung geprägt.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
8.	Die Anliegen unserer besonderen Volksschule werden beim Zuweisungsprozess berücksichtigt.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
9.	Der Prozess der Klasseneröffnungen und Klassenschliessungen ist klar.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
10.	Die Zusammenarbeit mit den Regelschulen der Umgebung findet statt und ist dokumentiert.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu

Herausfordernde Situationen		
11.	Das Kriseninterventionsteam der Schule ist mit folgenden Massnahmen auf den Ernstfall vorbereitet:	<input type="checkbox"/> Das Krisenkonzept ist aktualisiert. <input type="checkbox"/> Informationswege sind geklärt und schriftlich festgehalten. <input type="checkbox"/> Vorgehensweisen und Verantwortlichkeiten für die verschiedenen Krisenfälle sind definiert. <input type="checkbox"/> Schulanlagen sind von Fachleuten überprüft (Brandabschnitte, Fluchtwege, Rettungswege, Sammelplatz, Alarmsignale). <input type="checkbox"/> Eine regelmässige Schulung findet statt. (Mehrfachnennungen sind möglich)
Einführung LP 21		
12.	Die Umsetzung des Bildungsauftrags gemäss LP 21 ist auf den drei Ebenen → Schule (Bildungs- und Förderkonzept) → Klasse/Stufe (Bildungs- und Förderstrategie) und → Schüler/-in (Bildungs- und Förderplan) gemäss AHB bVSA Kapitel 3.1 geplant.	Upload Zeitplan/Massnahmenplan
13.	Das Lernen findet in Alltagssituationen bzw. in lebensnahen Situationen statt (Kontextualisierung).	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
14.	Es besteht ein Kooperationskonzept, das die interdisziplinäre Zusammenarbeit beschreibt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Upload
15.	Der Unterricht ist so ausgerichtet, dass er die Interessen und Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler aufnimmt (Personalisierung).	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
16.	Lehrmittel und Medien werden den Möglichkeiten der Schülerinnen und Schüler angepasst (Elementarisierung).	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu

Anhang A: Berichtsformular für die besonderen Volksschulen

III. Weitere kantonale Fragen

17.	Die Rekrutierung von qualifiziertem Personal ist möglich. (Bei Negativ-Beurteilung bitte Gründe auflisten)	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu Gründe bei Negativ-Beurteilung:
18.	Die Lehrpersonen setzen individuelle Förderplanungen ein.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
19.	Die Lehrpersonen verwenden zur Beurteilung einheitliche Unterlagen.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
20.	Die Schulleitung macht regelmässig Unterrichtsbesuche (eine der Grundlagen für das Mitarbeitergespräch) und gibt den Lehrpersonen eine Rückmeldung dazu.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
21.	Die Schulleitung führt gemäss Personalreglement Personaldossiers über alle Angestellten (vergleiche auch Wissensplattform Personal- und Gehaltswesen Lehrpersonen: www.be.ch/wppl-personalfuehrung) (Erläuterungen dazu siehe Anhang E der Umsetzungshilfe)	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
22.	Die Räume und Einrichtungen eignen sich für die Erfüllung des Bildungsauftrags bezogen auf die Schülerinnen und Schüler.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu

IV.	Rückmeldemöglichkeit der besonderen Volksschulen an den Kanton
	<p>Stichworte (dienen zur Auswertung):</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Übergang GSI-BKD<input type="checkbox"/> Information der BKD zum Übergang und den neuen Vorgaben<input type="checkbox"/> Zusammenarbeit mit der EB<input type="checkbox"/> Zusammenarbeit mit der Abteilung besonderes Volksschulangebot<input type="checkbox"/> Anwendung der E-Plattform für Schulplätze der besonderen Volksschule EPS<input type="checkbox"/> Zusammenarbeit mit den Schulinspektorinnen/Schulinspektoren<input type="checkbox"/> Weiterbildungsangebote LP 21<input type="checkbox"/> Änderungen der Nachfrage: Auswirkungen auf Angebote und Bedarfsplanung<input type="checkbox"/> Allgemeines





7.2. Anhang B: Gesetzliche Grundlagen

Mit der Teilrevision des Volksschulgesetzes wurde 2020 die Grundlage für die Steuerung der besonderen Volksschulen verankert. Teil dieser Steuerung ist die Überprüfung der Ergebnisse (Qualität), die Einleitung von Verbesserungsmassnahmen und die Berichterstattung darüber an den Kanton.

Steuerung

Art. 21b VSG

- 1 Der Kanton legt die Inhalte, die Ziele und die Rahmenbedingungen des besonderen Volksschulangebots fest.
- 2 Er sorgt für die Bereitstellung, die Koordination und die Überprüfung des Angebots.

Trägerschaft

Art. 21i Abs. 5 VSG

- 1 Der Kanton oder die Trägerschaft übernimmt die Aufgaben, die das Gesetz den Gemeinden zuweist. Vorbehalten bleibt die Kontrolle des Schulbesuchs.

Gemeinde

Art. 51 VSG

- 1 Die Gemeinde stellt das Volksschulangebot nach der Gesetzgebung bereit.
- 2 Die Gemeinde
 - a konkretisiert die Inhalte und die Ziele,
 - b ergänzt und konkretisiert die Rahmenbedingungen,
 - c ist verantwortlich für die Umsetzung,
 - d überprüft die Ergebnisse und trifft die erforderlichen Massnahmen.
- 3 Sie erstattet dem Kanton regelmässig strukturiert Bericht über die Ergebnisprüfung und die getroffenen Massnahmen.

Berichterstattung und
Controlling im Sinne
der Erfüllung des pädagogischen Auftrags

Art. 38 BVSV

- 1 Die besondere Volksschule erstattet dem Kanton alle drei Jahre strukturiert Bericht über die Ergebnisprüfung und die getroffenen Massnahmen im Sinne von Artikel 51 Absatz 3 VSG.
- 2 Der Kanton
 - a stellt den besonderen Volksschulen Instrumente für die Ergebnisprüfung zur Verfügung.
 - b bestimmt die Schwerpunkte für die Berichterstattung.
- 3 Die Bildungs- und Kulturdirektion legt Inhalt und Form der Berichterstattung und des Controllings durch das regionale Schulinspektorat fest.

Berichterstattung

Art. 4 BVSDV

- 1 Die besondere Volksschule
 - a erstattet dem zuständigen Schulinspektorat alle drei Jahre Bericht über die Erkenntnisse aus Ergebnisprüfungen sowie über hierzu getroffene Massnahmen,
 - b beurteilt die Umsetzung kantonaler Schwerpunkte und Vorgaben.
- 2 Das zuständige Schulinspektorat überprüft den Bericht, besucht den Unterricht der besonderen Volksschule und gibt zu Bericht und Besuch eine schriftliche Rückmeldung.

Controlling

Art. 5 BVSDV

- 1 Das zuständige Schulinspektorat legt bei Bedarf das weitere Vorgehen fest und vereinbart mit der besonderen Volksschule die notwendigen Massnahmen für den nächsten Controllingzyklus.
- 2 Es führt jährlich mit dem strategischen Organ und der Schulleitung ein Standortgespräch insbesondere zur Umsetzung der Massnahmen durch.
- 3 Im dritten Jahr des Controllingzyklus wird das Standortgespräch durch das Controllinggespräch ersetzt.

Die Berichterstattung der Trägerschaften bildet die Basis für das kantonale Controlling, welches durch die regionalen Schulinspektorate vorgenommen wird.

Qualitätssicherung

Art. 51a VSG

- 1 Der Kanton beurteilt die Ergebnisse aus der Berichterstattung der Gemeinde und gibt dieser eine Rückmeldung über die Beurteilung.
- 2 Er kann Massnahmen zur Verbesserung der Qualität vorschlagen. Im Übrigen gilt Artikel 52a.
- 3 Er kann Datenerhebungen in den Gemeinden durchführen oder auf Daten der Gemeinden greifen.

Beratung und
Qualitätssicherung

Art. 52 VSG

- 1 Den regionalen Schulinspektoraten obliegen die Beratung der Gemeinden und der Vollzug der Qualitätssicherung.

Kantonale Aufsicht

Art. 21n Abs. 1 VSG

- 1 Die regionalen Schulinspektorate beaufsichtigen die besonderen Volksschulen.

Die für die Berichterstattung und das kantonale Controlling relevanten Stellen sind das strategische Organ und die Schulleitung als betrieblich-operative Führung.

Trägerschaft

Art. 21i Abs. 5 VSG

- 5 Der Kanton oder die Trägerschaft übernimmt die Aufgaben, die das Gesetz den Gemeinden zuweist. Vorbehalten bleibt die Kontrolle des Schulbesuchs.

Art. 21l Abs. 1d VSG

- 1 Die zuständige Stelle der Bildungs- und Kulturdirektion kann mit der Trägerschaft eine Leistungsvereinbarung abschliessen, wenn diese
 - d über ein strategisches und ein operatives Organ verfügt, die in der personellen Zusammensetzung voneinander unabhängig sind.

Der Auftrag zu Selbstevaluation und Qualitätsentwicklung ist im VSG und im Lehrplan verankert.

auf Ebene Schule:

AHB bVSA, Kanton Bern

sich Rechenschaft über die Erfüllung der Aufgabe geben

7.3. Anhang C: Controlling besonderer Volksschulen und schulinterner Qualitäts-Zyklus

Der institutionsinterne Controlling-Zyklus ist ein bewährtes Verfahren, wie die Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung in der besonderen Volksschulen gewährleistet werden kann.

Das institutsinterne Controlling geht vom Grundsatz einer modernen ziel- und wirkungsorientierten Führung aus. Kantonale und institutsinterne strategische Vorgaben werden von den Schulen im Rahmen eines professionell verantworteten schulinternen Qualitäts-Zyklus umgesetzt. Daten aus Evaluationen und Standortbestimmungen bilden die Grundlage für strategische und operative Führungsentscheide.

Interner Controlling-Zyklus in Verbindung mit dem kantonalen Controlling

x = zuständig b = beteiligt					Kurzbeschreibung Schritte des internen Controllings
Schulinspektorat	Strategisches Organ	Schulleitung	Lehrpersonen	Zeitplan	
		x	b	kommunal vereinbarter Zeitplan	Die Schulleitung erarbeitet vor und nach dem Controllinggespräch unter Mitwirkung der Lehrerkonferenz ein Schulprogramm mit den Entwicklungsschwerpunkten und Entwicklungszielen der Schule. Vor dem Controllinggespräch wird ein Entwurf erarbeitet. Nach dem Controllinggespräch wird dieser gegebenenfalls überarbeitet (vergleiche 1.2 Ablauf des kantonalen Controllings). Basis: Umsetzung kant. Vorgaben, Standortbestimmung (Stärke-/Schwäche-Analyse, interne oder externe Evaluation); wichtige, übergreifende Themen, die längerfristig weiterentwickelt werden sollen.
	x	b			Das strategische Organ diskutiert und genehmigt das Schulprogramm mit den Entwicklungsschwerpunkten und Entwicklungszielen der Schule.
		x	b		Die Schulleitung sorgt im Rahmen ihrer Verantwortung für die Qualitätsentwicklung und -evaluation, für die Umsetzung und die Ergebnisprüfung. Sie führt dazu interne Evaluationen und Standortbestimmungen durch.
		x			Die Schulleitung informiert das strategische Organ periodisch über die Umsetzung, die Zielerreichung und wichtige Ergebnisse interner Evaluationen.
	x	b			Das strategische Organ nimmt den Bericht der Schulleitung zur Kenntnis (Controlling, Schulprogramm), unterstützt bei Bedarf oder veranlasst Korrekturen.

Für die Umsetzung des schulinternen Qualitäts-Zyklus und die Rechenschaftslegung im Rahmen des Controllings ist die Schulleitung unter Mitwirkung der für den Unterricht Zuständigen verantwortlich:

1. Die Schul- und Unterrichtsentwicklung beziehen sich auf konkrete und überprüfbare Ziele.
2. Zielführende Massnahmen werden geplant und umgesetzt.

Planung der Massnahmen: Den Schulen wird empfohlen, die Schulentwicklung in einer Mehrjahresplanung festzuhalten (z.B. in einem Schulprogramm, in dem die Entwicklungsschwerpunkte und Ziele sowie die Weiterbildungsplanung definiert sind). Sinnvollerweise legt die Schule für eine Dreijahresperiode 3–6 Ziele fest. Mindestens die Hälfte der Ziele sollte sich auf den Unterricht beziehen und Eingang in die Entwicklungsziele der einzelnen Lehrperson finden.

3. Evaluationen werden dazu eingesetzt, um das Erreichen der Ziele zu überprüfen bzw. um Bestandesaufnahmen und Standortbestimmungen vorzunehmen.

Interpretation der Ergebnisse: Wo sind wir stark? Wo haben wir Defizite? Wo können wir Stärken Erfolg versprechend ausbauen? Wo müssen wir Schwächen beheben?

4. Aus den Ergebnissen von Selbstevaluationen und Standortbestimmungen zieht die Schulleitung unter Mitwirkung der Lehrpersonen Konsequenzen.

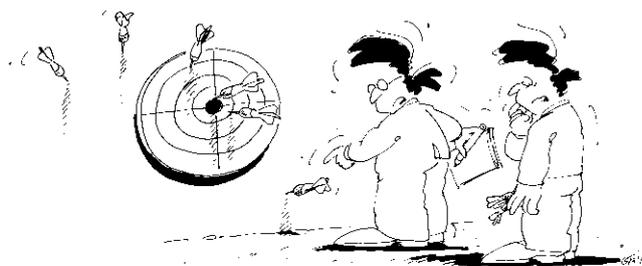
Ergebnisse aus Selbstevaluationen können zu Anpassungen in der Mehrjahresplanung (z.B. im Schulprogramm), zu anders gewichteten Schwerpunkten und Zielen oder zu neuen Massnahmen führen.

5. Die Schulleitung legt gegenüber dem strategischen Organ Rechenschaft über das Erreichen der Ziele ab und berichtet periodisch über den Stand der Umsetzung des Schulprogramms/des Massnahmenplans, über wichtige Ergebnisse von Selbstevaluationen und Konsequenzen daraus.

6. Das strategische Organ nimmt die Berichterstattung der Schulleitung zur Kenntnis. Allfällige Anpassungen des Schulprogramms/des Massnahmenplans werden vom strategischen Organ je nach Verantwortlichkeit zur Kenntnis genommen bzw. genehmigt.

Die Schwerpunkte der Schulentwicklung und der Massnahmenplan werden durch das strategische Organ je nach Verantwortlichkeit genehmigt oder zur Kenntnis genommen. Es übernimmt damit die strategische und politische Verantwortung für die Schulentwicklung.

Das strategische Organ übernimmt das Controlling der Umsetzung. Es lässt sich regelmässig über den Stand der Entwicklung informieren.



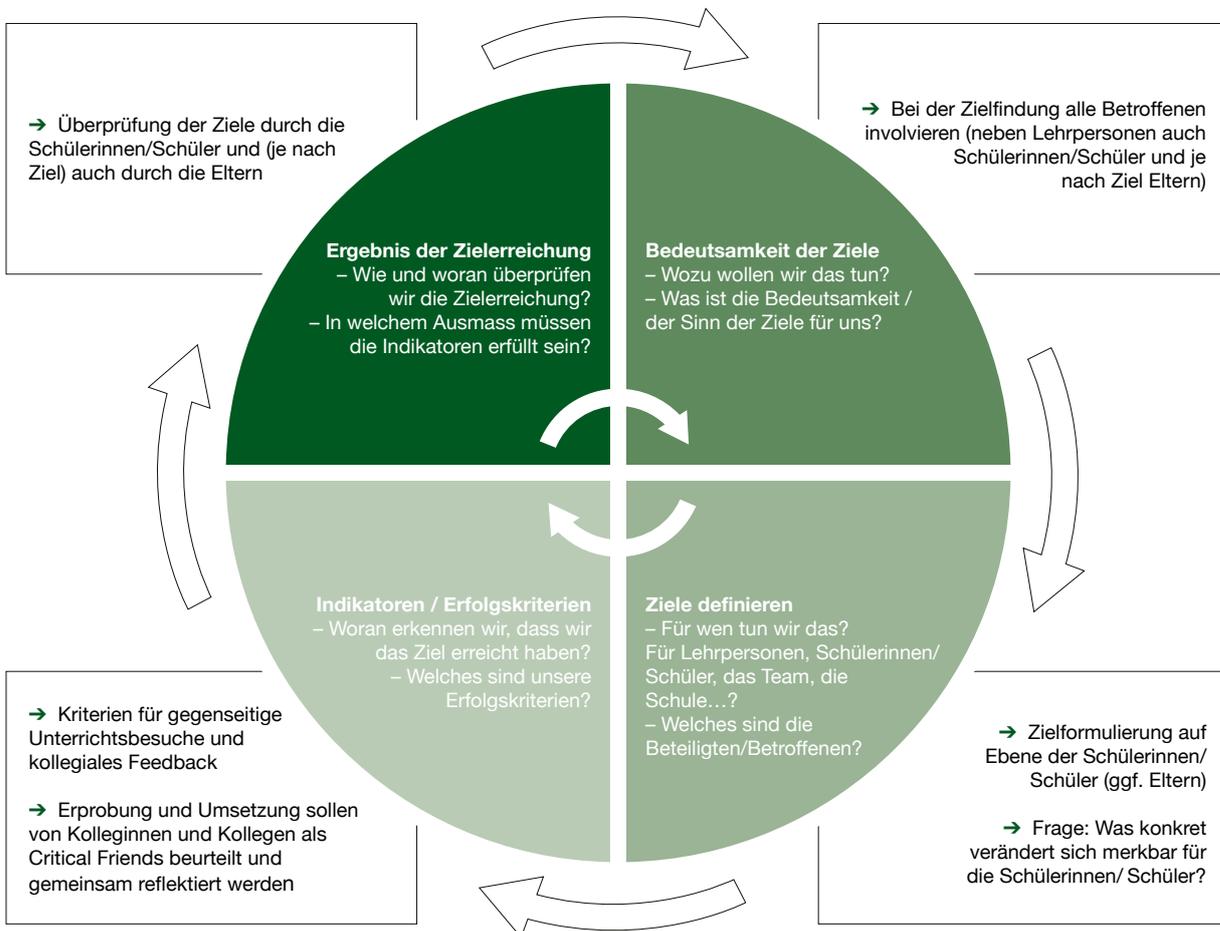
7.4. Anhang D: Ziele finden, formulieren und überprüfen

Bedeutsame und konkrete Ziele finden:

Die Vereinbarung von Entwicklungszielen für die Schule steht und fällt mit der Güte ihres Herzstücks – der Bedeutsamkeit und Attraktivität der Ziele. Das untenstehende Schema unterstützt Schulen darin, eigene Ziele zu entwickeln, die Sinn machen und konkret umsetzbar sind. Es folgt der folgenden Logik: Ausgangslage beschreiben (Ist-Zustand) – Ziele skizzieren (Soll-Zustand) – Bedeutsamkeit und Mehrwert der skizzierten Ziele erarbeiten – Massnahmen planen.

Damit die Schulentwicklungsarbeit besser von allen Schulangehörigen (also auch von den Schülerinnen/Schülern und Eltern) wahrgenommen wird, achtet die Schulaufsicht bei der Besprechung des Massnahmenplanes bzw. des Schulprogrammes im kommenden Zyklus konsequenter darauf, dass **die Betroffenen auch zu Beteiligten werden**.

Wird dem Aspekt «Betroffene zu Beteiligten machen» mehr Gewicht gegeben, werden die Schülerinnen/Schüler und Eltern deutlich mehr von der Schulentwicklungsarbeit der Lehrpersonen und der Schulleitung mitbekommen: «Tue Gutes und sprich darüber!»



Darstellung in Anlehnung an Brägger, Gerold / Posse, Norbert: Instrumente für die Qualitätsentwicklung und Evaluation in Schulen (IQES). Wie Schulen durch eine integrierte Gesundheits- und Qualitätsförderung besser werden können. Bern 2007: h.e.p.- Verlag, S. 129 ff.

Anhang D: Ziele finden, formulieren und überprüfen

Kriterien zur Formulierung guter Ziele

Sehr viele Missverständnisse und Probleme entstehen, weil Ziele nicht klar formuliert werden. Wenn immer möglich ist bei der Formulierung schulischer Entwicklungsziele darauf zu achten, dass sie folgende Eigenschaften aufweisen:

Ziele fördern die Bereitschaft zum aktiven Handeln. Sie fördern die Motivation, weil sie die Arbeit auf fassbare Qualitäten ausrichten. Gute Ziele sind «smart», wenn sie die genannten Eigenschaften aufweisen:

Spezifisch



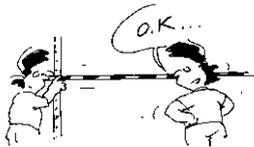
Messbar



Attraktiv



Realistisch



Terminiert



→ Spezifisch

im Gegensatz zu allgemein, das heisst: konkret fassbar, genau.

Das Ziel ist inhaltlich verständlich, eindeutig und klar formuliert.

→ Messbar

überprüfbar mit allen Sinnen, konkret beobachtbar. Quantität/Qualität ist evaluierbar.

Bei einem quantitativen Ziel kann das Resultat in Zahlen gemessen werden. Gerade im Rahmen von Mitarbeitergesprächen für Lehrpersonen werden jedoch mehrheitlich qualitative Ziele vereinbart. Da diese nicht in Zahlen messbar sind, muss darauf geachtet werden, dass Kriterien bzw. Indikatoren bestimmt werden, an denen die Zielerreichung überprüft werden kann.

→ Attraktiv

einladend, herausfordernd, lohnenswert, Freude bereitend, sinnvoll.

Das Ziel ist für die Zielerreichung der Schule, für die Zusammenarbeit oder die professionelle Entwicklung der Lehrpersonen bedeutsam und relevant.

→ Realistisch

mit eigener Leistung unter den gegebenen Umständen erreichbar.

Die Erreichung des formulierten Ziels soll die Beteiligten weder über- noch unterfordern.

→ Terminiert/in Teilschritten

mit klarem Anfang und Ende.

Es ist klar, bis wann ein Ziel erreicht werden muss. Bei umfangreichen Zielen werden Zwischenergebnisse und Zwischentermine festgelegt.

Kriterien-Raster für die Beurteilung des Massnahmenplans oder des Schulprogramms

Wahl der Ziele	<ul style="list-style-type: none"> → Grundet die Themenwahl auf einer Mitwirkung aller Anspruchsgruppen? → Werden bedeutsame Themen gewählt? → Gibt es zu allen Bereichen Ziele (Unterrichtsentwicklung, Personalentwicklung, Organisationsentwicklung)?
Zielformulierungen	<ul style="list-style-type: none"> → Sind die Ziele verständlich, klar und konkret formuliert (d.h. ohne Interpretationsspielraum)? → Sind die Ziele für die verschiedenen Akteure nachvollziehbar? → Sind die Ziele messbar (quantitativ) oder bewertbar (qualitativ)? → Sind die Ziele verbindlich in Bezug auf den vereinbarten Zeitpunkt und die vereinbarten Leistungen bzw. Ressourcen?
Massnahmen	<ul style="list-style-type: none"> → Sind die Massnahmen auf die gesetzten Ziele abgestimmt? → Gibt es eine Erprobung? Wird diese durch Unterrichtsbesuche/Feedback von Kollegen/innen und Schulleitung begleitet?
erwartete Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> → Beschreiben die Indikatoren die Qualität?
Überprüfung der Ziele	<ul style="list-style-type: none"> → Werden bei der Überprüfung der Ziele die Beteiligten wie auch die von den Massnahmen Betroffenen (Lernende, je nach Ziel die Eltern) befragt?



Anhang E: Was gehört in ein Personaldossier?

7.5. Anhang E: Was gehört in ein Personaldossier? (Erläuterungen zu Frage 21)

Was gehört in ein Personaldossier?

1. Die Anstellungsbehörde (Schulkommission oder Schulleitung) erhebt bei der Einstellung alle Personendaten der betreffenden Lehrperson, welche für das Anstellungsverhältnis von Bedeutung sind. Informationen zum Privatleben, wie etwa zu Gesundheit, Sexualität, Religion und politischer Ausrichtung, fallen in der Regel nicht darunter und gehören nicht in ein Personaldossier. Informationen über die Gesundheit müssen nur dann bekannt gegeben werden, wenn sie der Lehrperson verunmöglichen, ihren vertraglichen Pflichten nachzukommen (Kinderwunsch und Schwangerschaft müssen nicht bekannt gegeben werden).

2. Ins Personaldossier einer Lehrperson gehört alles, was über sie bezüglich Anstellung, Verlauf und Beendigung des Arbeitsverhältnisses aufgezeichnet wird. Dies sind insbesondere:

- a. das Bewerbungsdossier
- b. die Anstellungsverfügung
- c. die Einstufungsverfügung
- d. die Ergebnisse der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung gemäss MAG-Gesprächsbogen
- e. die neu vereinbarten Ziele und Massnahmen des Mitarbeitergesprächs
- f. Aufzeichnungen aus Konfliktbearbeitungen (z. B. Briefe von Eltern, welche die Lehrperson betreffen)
- g. Abmachungen
- h. Gesprächsprotokolle
- i. formelle Abmahnungen/Verweise
- j. Arztzeugnisse
- k. Zwischenzeugnisse
- l. jegliche relevante Korrespondenz mit der Lehrperson sowie wesentliche Gesprächsprotokolle können ebenfalls Teil des Dossiers sein (Urlaubsgesuche, Fortbildung, Änderung des Beschäftigungsgrades, IPB etc.).

Diese Dokumente werden im Original im Personaldossier abgelegt, und die Lehrperson erhält eine Kopie davon.

1. Gewisse Unterlagen (alle grundlegenden Mitarbeiterdaten) verbleiben während der ganzen Anstellungsdauer im Personaldossier. Unterlagen, die für die personalrechtlichen oder organisatorischen Zwecke nur temporär benötigt werden, müssen etwa alle 5 Jahre einer Triage unterzogen werden, wobei nicht mehr aktuelle oder nicht mehr benötigte Unterlagen (z.B. alte Arztzeugnisse) zu vernichten sind.

2. Absolut unzulässig sind inoffizielle, parallele Personaldossiers mit vertraulichen Informationen, welche der betroffenen Lehrperson nicht zugänglich gemacht werden. Diese werden als «graue Dossiers» oder «Schattendossiers» bezeichnet.

Aufbewahrung / Einsicht und Herausgabe

1. Das Personaldossier ist von der Anstellungsbehörde sicher aufzubewahren. Es enthält diverse «besonders schützenswerte» Personendaten (insbesondere über die Leistungsfähigkeit, allenfalls über Krankheiten).

2. Grundsätzlich hat nur die Anstellungsbehörde selbst Einsicht in das Personaldossier.

3. Die Schulleitung, welche nicht Anstellungsbehörde ist, ist insoweit zur Einsichtnahme berechtigt, als dies für die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis notwendig ist.

4. Die Bekanntgabe an andere Behörden setzt eine gesetzliche Grundlage oder eine Notwendigkeit zur Aufgabenerfüllung einer anderen Behörde voraus. Dabei ist beispielsweise an ein laufendes Strafverfahren zu denken.

Rechte der Lehrperson

1. Die Lehrperson hat jederzeit das Recht, in ihr Personaldossier Einsicht zu nehmen. Zu beachten ist, dass sich dieses Einsichtsrecht auf alle Personaldaten bezieht, die nicht rein persönliche Arbeitshilfen der/des Vorgesetzten sind (z. B. rein persönliche Notizen zu besonderen Ereignissen). Die Lehrperson hat somit auch ein Einsichtsrecht in Unterlagen, die zur Meinungsbildung über deren Leistung und Verhalten unter Vorgesetzten und Stellvertretern oder im Rahmen einer Co-Leitung ausgetauscht werden. Solche Unterlagen gelten nicht als «ausschliesslich zum persönlichen Gebrauch».

2. Die Lehrperson hat immer die Möglichkeit, Aussagen über ihre Person oder ihr Arbeitsverhalten aus ihrer Sicht zu schildern und ebenfalls schriftlich festzuhalten. Ihre Notizen werden dann dem Dossier beigelegt.

Impressum

Herausgeberin:

Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern
Erwin Sommer, Vorsteher Amt für Kindergarten,
Volksschule und Beratung
Sulgeneckstrasse 70, 3005 Bern

Autorengruppe:

Susanne Müller, Vorsteherin Abteilung Schulaufsicht
Tania Espinoza Haller, Schulinspektorin
Marianne Fankhauser, Schulinspektorin
Christoph Schenk, Schulinspektor
Christoph Joss, Schulinspektor
Martin Pfanner, Schulinspektor

Lektorat:

Kurt Widmer

E-Mail akvb.bkd@be.ch

Internet www.bkd.be.ch

Gestaltung und Produktion:
Stämpfli AG, Bern

Cartoons:

Bruno Fauser, Bern

Weitere Leitfäden und Merkblätter der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern können Sie unter www.bkd.be.ch herunterladen.

© Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern
5. Ausgabe Mai 2022

Cette brochure est aussi disponible en français.



