



**Berichterstattung der Gemeinden
und**

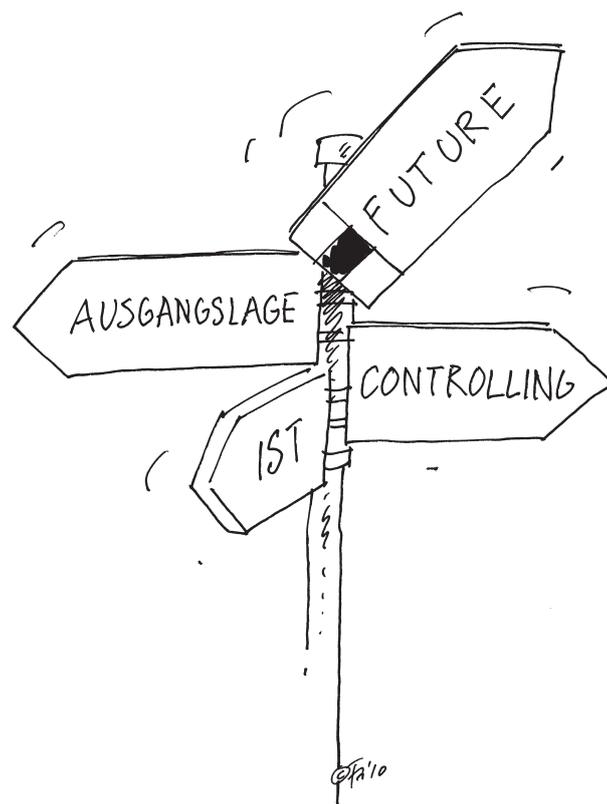
**Controlling durch die regionalen
Schulinspektorate**

**Umsetzungshilfe für die
Gemeinden und Schulleitungen**

2019 – 22

Erziehungsdirektion des Kantons Bern
Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung

1.	Kurzfassung	4
1.1.	Ausgangslage	4
1.2.	Ablauf des kantonalen Controllings	4
2.	Zweck der Umsetzungshilfe	6
3.	Berichterstattung und Controlling der Gemeinden	6
3.1.	Inhalte der Berichterstattung	6
3.2.	Verknüpfung des kommunalen mit dem kantonalen Controlling	7
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 Gemeinden	13
7.2.	Anhang B: Gesetzliche Grundlagen	22
7.3.	Anhang C: Kommunales Controlling und schulinterner Qualitäts-Zyklus	25
7.4.	Anhang D: Ziele finden, formulieren und überprüfen	27
7.5.	Anhang E: Erläuterung zum Fragebogen (Frage 1)	30
7.6.	Anhang F: Erläuterung zum Fragebogen (Frage 10)	32
7.7.	Anhang G: Checkliste Datenmanagement (Frage 11)	32
7.7.1.	Um welche Daten geht es?	32
7.7.2.	Leitfragen zur Überprüfung des schuleigenen Konzepts	33
7.8.	Anhang H: Erläuterung zum Fragebogen (Fragen 15–18)	34



1. Kurzfassung

1.1. Ausgangslage

Mit der Teilrevision des Volksschulgesetzes 2008 wurde die Steuerungsverantwortung der Gemeinden für ihre Schulen verankert. Teil dieser Steuerung ist die Überprüfung der Ergebnisse (Qualität), die Einleitung von Verbesserungsmassnahmen und die Berichterstattung an den Kanton.

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

Die für die Berichterstattung und das kantonale Controlling zuständigen Stellen in der Gemeinde sind die Schulkommission als strategisches Organ (ausser die Gemeinde hat diese Zuständigkeit anders festgelegt) und die Schulleitung als betrieblich-operative Führung.

Die Schulkommission 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 und hilft, bei Eltern und in der weiteren Öffentlichkeit das Vertrauen in das Schulsystem zu stärken. Die Schwerpunkte müssen für jede Periode neu festgelegt werden.

Mit dem kantonalen Controlling generiert die Erziehungsdirektion Steuerungswissen, welches für die Weiterentwicklung der Schule von Bedeutung ist. Gleichzeitig können damit auch Fragen beantwortet werden wie: Wo drückt der Schuh vor Ort in der einzelnen Gemeinde?

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 sollen. Dem unterschiedlichen Unterstützungsbedarf wird Rechnung getragen.

Grundsätzliches:

Pro geleitetete Schule wird ein Bericht abgegeben. Er wird durch die Schulleitung ausgefüllt und durch die Gemeinde (in der Regel durch die Schulkommission) verantwortet.

Der Bericht wird in Papierform unterschrieben (Beglaubigung durch die Gemeinde bzw. die Schulkommission) und zusätzlich elektronisch abgeschickt (Auswertung des Steuerungswissens für den Kanton).

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



x = zuständig b = beteiligt					Kurzbeschrieb Verfahrensablauf
Schulinspektorat	Behörde	Schulleitung	Lehrpersonen	Zeitplan	<p>Inhalt des Berichts der Gemeinden:</p> <p>I. Erkenntnisse aus Ergebnisprüfungen und Evaluationen der Schule und getroffene Massnahmen</p> <p>II. Beurteilung der Umsetzung kantonaler Themen bzw. Vorgaben</p> <p>III. Weitere kantonale Fragen: Fakultative Verwendung von Merkmalen zum Lehr- und Lernverständnis des Lehrplans 21 (gelten für 6 Jahre)</p> <p>IV. Rückmeldemöglichkeit der Gemeinden an den Kanton</p>
Phase 0 (Jahr 1)					Absprachen / Vorbereitung
x	x	x			Schulkommission und Schulleitung besprechen das Vorgehen wenn nötig mit der zuständigen Schulinspektorin / dem zuständigen Schulinspektor (vor allem in grossen Gemeinden mit Schulamt oder Gesamtschulleitung, zudem in Gemeinden mit Gemeindeverbänden oder Sitzgemeindemodellen). 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 anhand der internen Weiterbildung und / oder der Merkmale zum Lehr- und Lernverständnis des Lehrplans 21 Entwicklungsziele ab, die in den provisorischen Massnahmenplan / in das provisorische Schulprogramm einfliessen.</p> <p>In der Regel erstellt die Schulleitung den Bericht (inkl. prov. Massnahmenplan / Schulprogramm) und bespricht ihn mit der zuständigen Behörde (z. B. anlässlich einer Schulkommisionssitzung).</p> <p>Die Schulkommission 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 dem Präsidium der Schulkommission einen Unterrichtsbesuch durch. Speziell beachtet werden Schwerpunkte des Kantons und / oder der Schule.
x	b	b			Die Schulinspektorin / der Schulinspektor führt mit dem Präsidium der Schulkommission 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 der Schulkommission und der Schulleitung eine schriftliche Rückmeldung zum Bericht und zum Besuch.
	x	x		Zeitplan Gemeinde	Die Schulleitung prüft, ob und wo aufgrund der Rückmeldung des Schulinspektorats die Entwicklungsziele und Massnahmen angepasst und / oder neu gesetzt werden sollen (Schulprogramm). Allfällige Überarbeitungen werden von der Schulkommission genehmigt und dem Schulinspektorat innerhalb von sechs Monaten zur Kenntnis gestellt.
Phase 4 (Jahre 2 und 3)					Standortgespräch
x	b	b		Zeitplan Schulinsp.	Die Schulinspektorin / der Schulinspektor führt mit der Schulkommission (Präsidentin / Präsident) und der Schulleitung jährlich ein Standortgespräch. Dieses soll die Schule in ihrer Arbeit unterstützen (Wo steht ihr? Was braucht ihr?). Die Standortgespräche finden zwischen den Controlling-Gesprächen statt.

Zweck der Umsetzungshilfe Berichterstattung und Controlling

2. Zweck der Umsetzungshilfe

Die Umsetzungshilfe basiert auf der im revidierten Volksschulgesetz (VSG Revision 2008) festgelegten neuen Aufgabenteilung zwischen Kanton und Gemeinden.

Zweck der Umsetzungshilfe ist es,

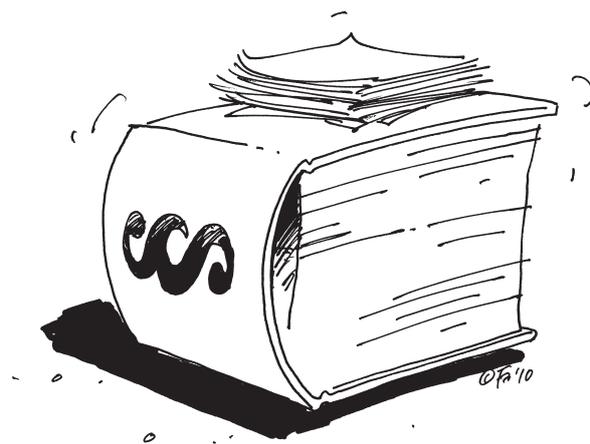
- Klarheit zu schaffen über die Berichterstattung durch die Gemeinden und das kantonale Controlling durch das regionale Schulinspektorat,
- die inhaltlichen Schwerpunkte der Berichterstattung und des Controllings zu definieren,
- den Verfahrensablauf des Controllings und die damit verbundenen Rollen und Aufgaben zu klären,
- die beteiligten Schulkommissionen und Schulleitungen mit praktikablen Verfahren und Instrumenten zu unterstützen.

3. Berichterstattung und Controlling der Gemeinden

3.1. Inhalte der Berichterstattung

Die Berichterstattung der Gemeinden umfasst vier Punkte:¹

- I. Erkenntnisse aus Ergebnisprüfungen und Evaluationen der Schule und getroffene Massnahmen
- II. Beurteilung der Umsetzung kantonaler Themen, bzw. Vorgaben
- III. Weitere kantonale Fragestellungen
- IV. Rückmeldemöglichkeit der Gemeinden an den Kanton



Zu I. Erkenntnisse aus Ergebnisprüfungen und Evaluationen der Schule und getroffene Massnahmen

Die Gemeinden steuern die Qualität ihrer Schulen nach dem Regelkreis des kommunalen Controllings (siehe S. 9). Hier zeigen sie dem Kanton auf, wie sie ihre Ziele umgesetzt haben, was dem Kanton die Möglichkeit gibt, bei Bedarf unterstützend zu wirken, auf Defizite hinzuweisen oder bei gravierenden Mängeln einzugreifen.

Die Berichterstattung umfasst die folgenden vier Elemente:

→ Ergebnisprüfung

Beispiele: Teilnahme an Stellwerk 8. und 9. Klassen, Stärken-/Schwächen-Analyse, Selbstevaluation mit IQES online² oder mit eigenem Instrument, Befragung Ehemaliger, externe Evaluation etc.

→ Haupterkenntnisse aus Ergebnisprüfung

Beispiele: Überdurchschnittliche Schülerleistungen in Mathematik, hohe Zufriedenheit der Schülerinnen und Schüler mit Anlässen der Schule, mangelnde Absprache über Hausaufgaben und Lernkontrollen.

¹ Vgl. Anhang A: Berichtsformular für die Gemeinden

² www.iqesonline.net

→ **Getroffene Massnahmen**

Beispiele: Mathematik für interessierte Schülerinnen und Schüler im Zusatzangebot der Schule, verbesserte Medienarbeit über Schulanlässe («Tue Gutes und sprich darüber!»), Vereinbarungen der Schule zur Hausaufgaben- und Prüfungspraxis.

→ **Bemerkungen**

Beispiele: Zusatzangebot Mathematik sollte doppelt geführt werden; Presseberichte über Themenwoche, Orientierungslauf, Bibliotheksnacht; Auswertung der übrigen Massnahmen im nächsten Schuljahr geplant.

Zu II. Beurteilung der Umsetzung kantonalen Themen bzw. Vorgaben

Die Schulkommission und die Schulleitung bestätigen durch ihre Berichterstattung, dass die Schwerpunkte als kantonale Vorgaben umgesetzt wurden. Das Verfahren stellt verbindlich sicher, dass im Kanton Bern in diesen Bereichen eine einheitliche Praxis gilt und hilft, bei Eltern und in der weiteren Öffentlichkeit das Vertrauen in das Schulsystem zu stärken. Die Schwerpunkte müssen für jede Periode neu festgelegt werden.

Zu III. Weitere kantonale Fragestellungen Einführung des Lehrplans 21

Die Erziehungsdirektion stellt den Schulen eine Auswahl von Merkmalen zum Lehr- und Lernverständnis des Lehrplans 21 zur Verfügung. Diese können als Ziele in die Schul- und Unterrichtsentwicklung vor Ort einbezogen werden.

Zu IV. Rückmeldemöglichkeiten der Gemeinden an den Kanton

In diesem Abschnitt wird den Gemeinden Gelegenheit zu Rückmeldungen an die Erziehungsdirektion gegeben. Dies dient z.B. der Früherkennung von Problemen. Die Rückmeldungen werden ernst genommen und Verbesserungen eingeleitet. Damit wird das Vertrauen in die Erziehungsdirektion gestärkt.

3.2. Verknüpfung des kommunalen mit dem kantonalen Controlling

Stärkung der Selbstverantwortung der Gemeinden und ihrer Organe: Es ist von zentraler Wichtigkeit, dass die Gemeinden und deren Akteure (Gemeinderat, Schulkommission, Schulleitung, Lehrpersonen) ihre Aufgabe selbstverantwortlich wahrnehmen und die Qualität des kommunalen Schulangebots sicherstellen.

Der Kanton übernimmt nur Aufgaben, zu deren Wahrnehmung die Gemeinden nicht in der Lage sind. Die kantonalen Behörden (die regionalen Schulinspektorate) gewährleisten, dass die Sicherstellung der Schulqualität vor Ort gemäss den kantonalen Vorgaben erfolgt. Der Kanton bietet bei grundsätzlichen Fragen Unterstützung an. Er interveniert, wo dies nötig ist.

Das kommunale und das kantonale Controlling werden miteinander verbunden:

1. Kommunalen Controlling-Zyklus:

Für die Qualitätsentwicklung und Evaluation ist die Schulleitung zuständig (Art. 89 LAV). Sie überprüft die Qualität der Schule (Evaluation) und erarbeitet Massnahmen zur Sicherstellung und Weiterentwicklung der Qualität (Entwicklung; Massnahmenplan oder Schulprogramm).

Zu beachten: Der Massnahmenplan enthält auch Punkte, die sich aus der Umsetzung von kantonalen Vorgaben (Integration, Passepartout etc.), von gemeindeeigenen Vorhaben (Einführung Lehrplan 21, Integration etc.), durch Initiativen der Lehrpersonen (bewegte Schule, Kulturprojekte etc.) oder durch aktuelle Vorfälle (Gewalt auf dem Pausenplatz, Mobbing etc.) ergeben.

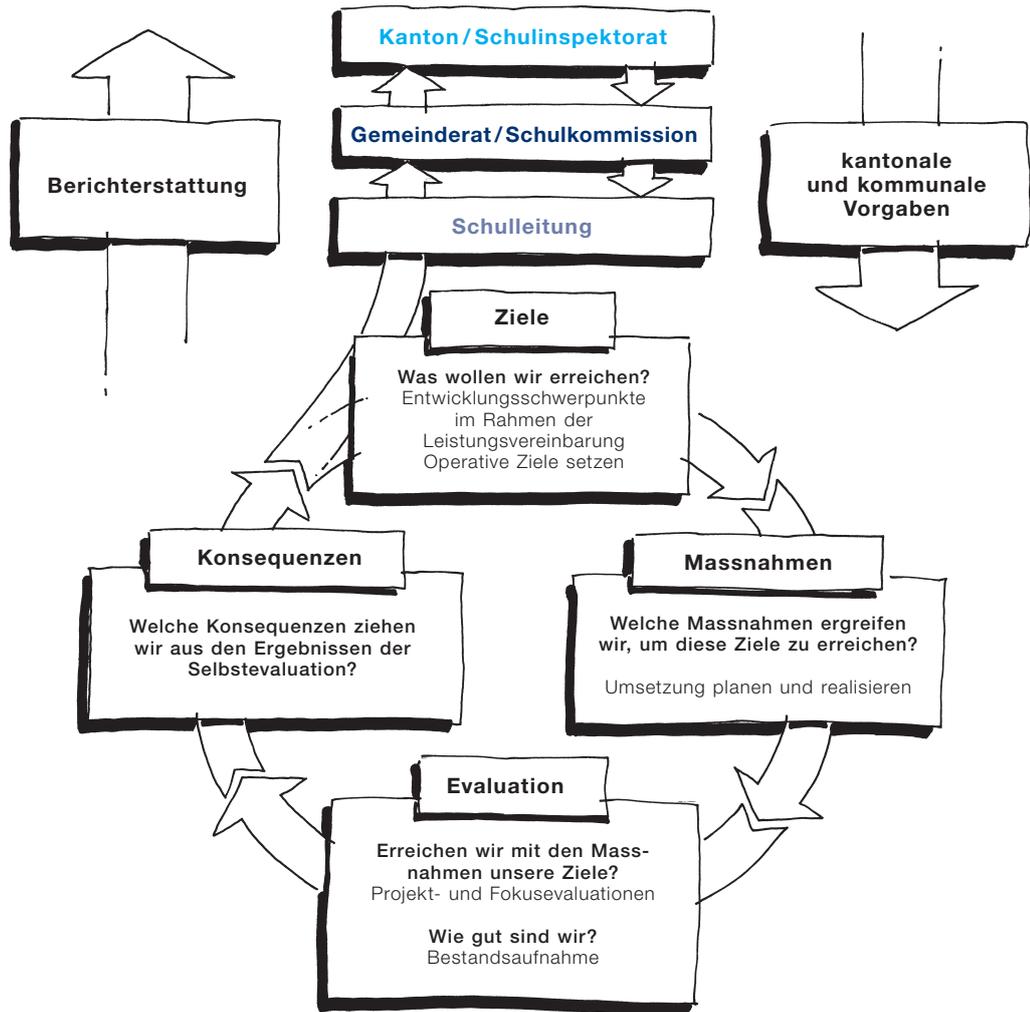
Die Lehrerkonferenz kann zu den vorgeschlagenen Massnahmen Stellung nehmen (Art. 44 VSG), bevor die Schulleitung den Massnahmenplan der Schulkommission zur Genehmigung unterbreitet.

Die Schulkommission ist zuständig für die strategische Führung der Schule: Genehmigung Leitbild, Kenntnisnahme der Ergebnisse aus Evaluationen, Genehmigung der Entwicklungsschwerpunkte (Schulprogramm), Controlling der Entwicklungsschwerpunkte.

Im Rahmen eines kommunal vereinbarten Zeitplans beschliesst die Schulkommission, wie und wann die Rechenschaft der Schulleitung über die Zielerreichung erfolgt.

2. Kantonaler Controlling-Zyklus:

Das kantonale Controlling knüpft an das kommunale Controlling an, indem es sich auf die Ergebnisse der schulinternen und kommunalen Ergebnisüberprüfung bezieht. Dieses Verfahren ist ressourcensparend, weil es den Gemeinden ermöglicht, die Ergebnisse des kommunalen Controllings zu nutzen.



Kantonales Controlling durch das regionale Schulinspektorat

4. Kantonales Controlling durch das regionale Schulinspektorat

Bei der Erziehungsdirektion liegt wie bisher die Gesamtverantwortung für die kantonale Steuerung der Volksschule, 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 Kindergärten und Volksschulen.

4.1. Aufgaben der regionalen Schulinspektorate

Der Kanton muss die Gleichwertigkeit der Bildungsangebote der verschiedenen Gemeinden garantieren (Chancengleichheit) und sicherstellen, dass diese ihre Verantwortung für eine gute Qualität ihrer Schulen wahrnehmen.

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

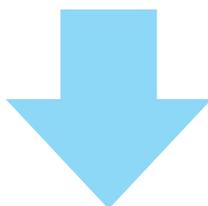
- das kantonale Controlling über die Aufgabenerfüllung durch die Gemeinden (auf der Basis der Berichterstattung inkl. Massnahmenplan oder Schulprogramm),
- die Unterstützung der Behörden und Schulleitungen durch Auskunft und Beratung zum korrekten Vollzug bei strategischen Fragestellungen,
- die Kommunikation mit Gemeinden und Schulen,
- 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 ordnet Massnahmen an),
- die Behandlung von Beschwerden gegen Verfügungen der kommunalen Behörden.

Die Tätigkeit der Schulinspektorate bezieht sich auf die geleitete Schule als pädagogische Organisation und auf ihre Trägerin, d. h. die Gemeinde, und nicht auf die einzelne Lehrperson. Die Inspektorate haben damit eine zentrale Aufgabe für die kantonale Sicherstellung und Weiterentwicklung der Schulqualität. Die Notwendigkeit dieser Controlling-Funktion ergibt sich aus der besonderen Verantwortung, die der Kanton im Bereich der Volksschule und des Kindergartens trägt.

4.2. Grundfunktionen der Schulaufsicht durch die Schulinspektorate

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

Kantonales Controlling über die Aufgabenerfüllung durch die Gemeinden	
<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 Gemeinden / 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 – Schulkommission 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 Gemeinden und Schulen</i>	<i>Kommunikationsberatung der Gemeinden gegen aussen</i>
<ul style="list-style-type: none"> – Im Dialog mit den Schulen und Gemeinden deren Bedürfnisse und Bedarf erfahren – Rückmeldungen der Schulen und Gemeinden zur Früherkennung von Problemen – Verbesserungen an die Hand nehmen, das Vertrauen in die Erziehungsdirektion stärken 	<ul style="list-style-type: none"> – Die Schulen und Gemeinden bei ihrer Kommunikation gegen aussen unterstützen (z. B. Reorganisationen, Fusionen, Klassenschliessungen) – Schulen und Gemeinden in der Erstellung von Strategiepapieren beraten (z. B. Kommunikationskonzept, Krisenmanagement, ...)



Systemmonitoring

Ziel:

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

5. Der kantonale Controlling-Zyklus

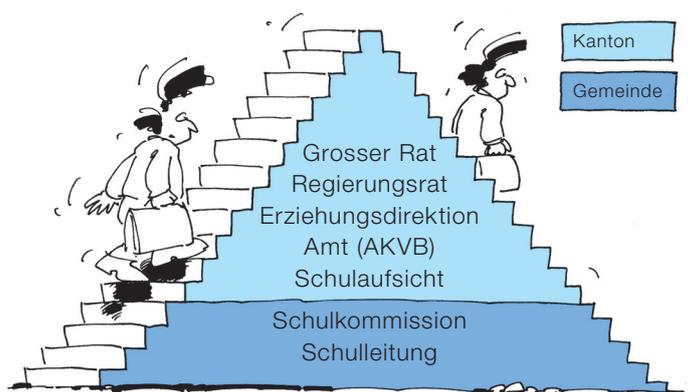
Der kantonale Controlling-Zyklus umfasst 3 Jahre und ist wie folgt rhythmisiert:

Das Controlling-Gespräch findet alle drei Jahre statt. Grundlage des Controlling-Gesprächs ist der Bericht der Gemeinde (erstellt durch die Schulleitung, genehmigt durch die Schulkommission). 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 Controlling-Gespräch gibt die Schulinspektorin/der Schulinspektor der Schulkommission und der Schulleitung eine Rückmeldung zum Bericht und zum Besuch.

Zwischen den Controlling-Gesprächen findet jährlich ein Standortgespräch statt. Dieses kann im Rahmen von bereits bestehenden Gesprächen wie Pensenverhandlungen durchgeführt werden.

Ein Controlling-Zyklus umfasst demnach ein Controlling-Gespräch 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 Controlling-Gespräche finden nicht für alle Gemeinden im gleichen Jahr statt. Grosse Schulinspektoratskreise dritteln ihr Gebiet, kleine Schulinspektoratskreise halbieren es, so dass für den Kanton jährlich repräsentatives Steuerungswissen gewonnen werden kann.

Während den beiden Controlling-Zyklen (2016–19 und 2019–22) findet die Einführung des Lehrplans 21 statt. Die Schulaufsicht stellt eine Sammlung von Unterrichtsmerkmalen zum Lehr- und Lernverständnis des Lehrplans 21 zur Verfügung. Die Verwendung dieser Merkmale ist fakultativ. Die Merkmale sind ein Angebot an die Schulen. Sie zeigen auf, welche Schwerpunkte in der Unterrichtsentwicklung gemäss Lehrplan 21 gesetzt werden. Die Merkmale sollen die interne Diskussion unter den Lehrpersonen anregen und den Schulen helfen, ihre Unterrichtsentwicklung zu planen. In den sechs Jahren der Einführung können die Schulen einzelne Merkmale aufgreifen und daraus Ziele und Massnahmen für ihr Schulprogramm/ihren Massnahmenplan und ihren Unterricht ableiten.

6. Auswertung und Nutzung der Daten

Die erfassten Daten werden durch die Abteilung Schulaufsicht periodisch in einem Bericht³ zusammengestellt und dem Erziehungsdirektor sowie dem Amtsvorsteher des AKVB zur Verfügung gestellt. Sie können bildungsstrategische Entscheidungen beeinflussen (z.B. neue Projekte, Berufsberatung, Lehrerinnen- und Lehrerbildung, Weiterbildung etc.) und Auswirkungen darauf haben. Es werden keine Vergleiche unter den einzelnen Schulen erstellt.

³ www.erz.be.ch/schulaufsicht

7. Anhänge

7.1. Anhang A: Berichtsformular für die Gemeinden

Erziehungsdirektion
des Kantons Bern

Direction de
l'instruction publique du
canton de Berne

Berichtsformular für die Gemeinden

Das vorliegende Berichtsformular wird der Gemeinde als elektronischer beziehungsweise als online-Fragebogen zur Verfügung gestellt.

Einzureichen beim Schulinspektorat (bis spätestens 4 Wochen vor dem Controlling-Gespräch)

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

Grundsätzliches:

- Pro geleitete Schule wird ein Bericht abgegeben, der durch die Schulleitung ausgefüllt und durch die Gemeinde (in der Regel die Schulkommission) verantwortet wird.
- Der Bericht wird in Papierform unterschrieben (Beglaubigung durch die Gemeinde bzw. die Schulkommission) 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 Volksschulverordnung (Art. 25) erstatten die Gemeinden dem Kanton mindestens alle drei Jahre strukturiert Bericht über die Ergebnisprüfung und die getroffenen Massnahmen.
- Die Berichterstattung der Gemeinden umfasst vier Punkte:
 - I. Erkenntnisse aus Ergebnisprüfungen und Evaluationen der Schule und getroffene Massnahmen
 - II. Beurteilung der Umsetzung kantonalen Themen bzw. Vorgaben
 - III. Weitere kantonale Fragestellungen
 - IV. Rückmeldemöglichkeit der Gemeinden an den Kanton

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

- Als Berichtsvorlage dient die Umsetzungshilfe für die Gemeinden und Schulleitungen. Die Antworten auf die Fragen sollen präzise, zweckdienlich und knapp gehalten werden. Wo möglich sollen zur Abstützung der Aussagen Ergebnisse aus internen Evaluationen verwendet werden.



Bericht der Gemeinde

Gemeinde:

Anzahl Schulkommissionen:

Anzahl geleitete Schulen:

Beilagen:

.....

Datum:

Name der zuständigen Behörde:

Unterschrift der zuständigen Behörde:



Anhang A: Berichtsformular für die Gemeinden

Pro geleitete Schule auszufüllen:

Name der Schule:

Datum:

Schulleitung:

Anzahl SL-Personen	SL-Prozente	Anzahl Klassen	Anzahl Lehrpersonen	Anzahl Schüler/ Schülerinnen

KG

Prim.

Sek. I

Basisstufe

I. Erkenntnisse aus Ergebnisprüfungen und Evaluationen der Schule und getroffene Massnahmen	
a	<p>Stand der Zielerreichung (Kantonales Controlling 2016–19: Massnahmenplan mit erfolgter Weiterbildung 2016–19 oder Schulprogramm 2016–19 und evtl. kommunales Controlling, z. B. Legislaturziele)</p> <p><i>Bitte uploaden.</i></p>
b	<p>Erkenntnisse aus Ergebnisprüfungen und Evaluationen der Gemeinde / Schule Wichtige Ergebnisse und Erkenntnisse, z. B. aus Teilnahme an Stellwerk 8. und 9. Klassen, SWOT-Analyse, Selbstevaluation mit IQES online oder mit eigenem Instrument, Befragung Ehemaliger, externe Evaluation etc.</p> <p><i>Es besteht die Möglichkeit, Ergebnisse von Evaluationen upzuloaden.</i></p>



c	Geplante Massnahmen für Controlling-Zyklus 2019–22 (Entwurf), ev. Legislaturziele <i>Bitte uploaden. Mögliche Darstellungsbeispiele (www.erz.be.ch/schulaufsicht):</i>																																																																						
oder																																																																							
<p>Massnahmenplan</p> <p><small>Erziehungsdirektion des Kantons Bern Direction de l'instruction publique du canton de Berne</small> Januar 2019</p> <p>Schulinspektorat - bitte wählen - Schule: _____ Controlling 2019 – 2022</p> <p>Massnahmenplan vom _____ bis _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Ziele</th> <th>Massnahmen</th> <th>Termine</th> <th>Verantwortlich</th> <th>Erwartete Ergebnisse</th> <th>Überprüfen (wie, wer, was?)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>Datum Schulhausbesuch: _____ Unterschrift SK: _____ Unterschrift SL: _____</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">#73881-v2</p>	Ziele	Massnahmen	Termine	Verantwortlich	Erwartete Ergebnisse	Überprüfen (wie, wer, was?)																									<p>Schulprogramm</p> <p style="text-align: right;">PHBern Pädagogische Hochschule</p> <p><small>Institut für Weiterbildung Weiltstrasse 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>Schulprogramm Raster</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #ffffcc;"> <td style="text-align: center;">1. Kurzportrait der Schule</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Geschichte, Organisation, Struktur, Grösse, Besonderheiten, Geografische Orientierung...</td> </tr> <tr style="background-color: #add8e6;"> <td style="text-align: center;">2. Grundlagen</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Leitbild, Strategie, EVA-Ergebnisse, kantonale Vorgaben</td> </tr> <tr style="background-color: #add8e6;"> <td style="text-align: center;">2.1. Entwicklungsbereiche</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Prioritäten</td> </tr> <tr style="background-color: #add8e6;"> <td style="text-align: center;">2.2. Ressourcen</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Finanzieller, personeller und zeitlicher Aufwand</td> </tr> <tr style="background-color: #add8e6;"> <td style="text-align: center;">3. Entwicklungsplanung</td> </tr> <tr> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th>Entwicklungs-bereich</th> <th>Leitbild-aussage</th> <th>Ziel/Kriterien</th> <th>Massnahmen</th> <th>Indikatoren</th> <th>Evaluation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td style="font-size: x-small;">Bezug zum Leit-bild</td> <td style="font-size: x-small;">Ziele definieren</td> <td style="font-size: x-small;">Mögliche Mass-nahmen</td> <td style="font-size: x-small;">Woran erkenn-bar?</td> <td style="font-size: x-small;">Überprüfung?</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>	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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th>Entwicklungs-bereich</th> <th>Leitbild-aussage</th> <th>Ziel/Kriterien</th> <th>Massnahmen</th> <th>Indikatoren</th> <th>Evaluation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td style="font-size: x-small;">Bezug zum Leit-bild</td> <td style="font-size: x-small;">Ziele definieren</td> <td style="font-size: x-small;">Mögliche Mass-nahmen</td> <td style="font-size: x-small;">Woran erkenn-bar?</td> <td style="font-size: x-small;">Überprüfung?</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	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	Überprüfen (wie, wer, was?)																																																																		
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																																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th>Entwicklungs-bereich</th> <th>Leitbild-aussage</th> <th>Ziel/Kriterien</th> <th>Massnahmen</th> <th>Indikatoren</th> <th>Evaluation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td style="font-size: x-small;">Bezug zum Leit-bild</td> <td style="font-size: x-small;">Ziele definieren</td> <td style="font-size: x-small;">Mögliche Mass-nahmen</td> <td style="font-size: x-small;">Woran erkenn-bar?</td> <td style="font-size: x-small;">Überprüfung?</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Entwicklungs-bereich	Leitbild-aussage	Ziel/Kriterien	Massnahmen	Indikatoren	Evaluation		Bezug zum Leit-bild	Ziele definieren	Mögliche Mass-nahmen	Woran erkenn-bar?	Überprüfung?																																																											
Entwicklungs-bereich	Leitbild-aussage	Ziel/Kriterien	Massnahmen	Indikatoren	Evaluation																																																																		
	Bezug zum Leit-bild	Ziele definieren	Mögliche Mass-nahmen	Woran erkenn-bar?	Überprüfung?																																																																		

II. Beurteilung der Umsetzung kantonaler Themen bzw. Vorgaben

	LP 21: Beurteilung	
1.	Die gemeinsame Haltung zur Beurteilung wurde diskutiert und schriftlich festgehalten. (Checkliste im 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 Upload der Vereinbarung/des Konzepts
	LP 21: Hausaufgaben	
2.	Eine gemeinsame Praxis zu den Hausaufgaben wurde im Klassenteam anhand der AHB diskutiert und schriftlich festgehalten.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
	LP 21: Unterrichtsentwicklung	
3.	Reichhaltige Aufgabenstellungen werden thematisiert und im Unterricht gezielt angewendet.	<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.	An der Schule gibt es Stufen oder Zyklen, die vom Fächerstundenplan abweichen und an einzelnen Halbtagen in Ateliers, Modulen oder Arbeitsräumen nach Themen unterrichtet 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
5.	In den Klassenteams finden Absprachen zu überfachlichen Kompetenzen statt.	<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 Gemeinden

LP 21: Zusammenarbeit in Fachbereichen/Stufen/Zyklen		
6.	Die Zusammenarbeit unter den Lehrpersonen zu Unterrichtsentwicklungsthemen ist institutionalisiert und findet regelmässig statt. (Regelmässigkeit angeben: wie oft pro Schuljahr)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> 1x pro Schuljahr <input type="checkbox"/> 2x pro Schuljahr <input type="checkbox"/> 3x pro Schuljahr <input type="checkbox"/> 4x pro Schuljahr (keine Mehrfachnennung)
7.	In den Fachbereichsgruppen werden regelmässig verschiedene erprobte Unterrichtsformen, die kompetenzorientiertes Lernen ermöglichen, reflektiert. (Regelmässigkeit angeben: wie oft pro Schuljahr)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> 1x pro Schuljahr <input type="checkbox"/> 2x pro Schuljahr <input type="checkbox"/> 3x pro Schuljahr <input type="checkbox"/> 4x pro Schuljahr (keine Mehrfachnennung)
LP 21: Zusammenarbeit Lehrpersonen Kindergarten und 1./2. Klasse		
8.	Die Lehrpersonen des Zyklus 1 nutzen folgende Mittel, um einen kontinuierlichen Lernweg zu ermöglichen:	<input type="checkbox"/> Absprachen betreffend Aufbau der Kompetenzen <input type="checkbox"/> regelmässige Zyklostreffen <input type="checkbox"/> gemeinsame Unterrichtsvorhaben durchführen <input type="checkbox"/> gegenseitiges Hospitieren <input type="checkbox"/> Einzelfallbesprechungen <input type="checkbox"/> anderes (freies Textfeld) (Mehrfachnennungen sind möglich)
LP 21: ICT		
9.	Die Lehrpersonen, die Medien und Informatik unterrichten, haben die entsprechende Weiterbildung besucht und/oder bringen die nötigen Voraussetzungen mit.	<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
10.	Die Lehrpersonen setzen die digitalen Medien im Unterricht so ein, dass ein Mehrwert für die Schülerinnen und Schüler erzielt wird. (Erläuterungen dazu siehe Anhang F 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
11.	Innerhalb des pädagogischen Konzepts «Medien und Informatik» gewährleistet das Datenmanagement den Datenschutz im Umgang mit den Personendaten der Schülerinnen und Schüler und der Lehrpersonen. (Checkliste im Anhang G 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

LP 21 ICT		
12.	Die Schule verfügt über	<input type="checkbox"/> Internetzugang in allen Klassenzimmern <input type="checkbox"/> Ausreichende Bandbreite <input type="checkbox"/> Klassensätze Laptops <input type="checkbox"/> Klassensätze Tablets <input type="checkbox"/> Ausleihsystem (Schülerinnen und Schüler holen sich jeweils ein Gerät ab) <input type="checkbox"/> Persönliche Geräte für die Schülerinnen und Schüler <input type="checkbox"/> einen Informatikraum (Mehrfachnennungen sind möglich)
13.	Die Schule arbeitet mit den Geräten der Schülerinnen und Schüler (BYOD).	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
14.	Die Schule hat den Umgang mit dem Handy im Unterricht geregelt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
LP 21: Sek I, Individuelle Vertiefung und Erweiterung (IVE), Berufliche Orientierung (BO)		
15.	IVE: Die Auswahl der IVE wird im Hinblick auf die Berufswünsche der Schülerinnen und Schüler im Standortgespräch des 7. Schuljahres zusammen mit Eltern und den Schülerinnen und Schülern getroffen. (Ideen zu IVE siehe Anhang H der Umsetzungshilfe)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
16.	IVE: Wie wird die IVE organisiert (Organisations- und Zusammenarbeitsformen, Inhalte)?	<input type="checkbox"/> Nach Fächern <input type="checkbox"/> In Leistungsgruppen <input type="checkbox"/> Nach beruflichen Zielen <input type="checkbox"/> In Lernateliers <input type="checkbox"/> Klassenübergreifend <input type="checkbox"/> Mittels selbstorganisiertem Lernen <input type="checkbox"/> Schulübergreifend <input type="checkbox"/> Verknüpft mit Flex. 9. Schuljahr <input type="checkbox"/> In Blockkursen <input type="checkbox"/> Niveaugemischt (Real, Sek) (Mehrfachnennungen sind möglich) Upload des Konzepts
17.	IVE: Die Schule setzt zusätzlich zu den 3 Lektionen weitere Lektionen aus den Fachbereichen Sprachen und Mathematik ein.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
18.	BO: Die Kompetenzraster der Berufsschulen zu Mathematik und Sprache werden eingesetzt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Anhang A: Berichtsformular für die Gemeinden

Berufswahlkonzept		
19.	Das schuleigene Berufswahlkonzept wurde bereits an das Rahmenkonzept angepasst.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Upload des schuleigenen Berufswahlkonzepts
20.	Welche Bereiche wurden angepasst?	Textfeld: (Themen mit Stichworten eingeben)
IBEM: Zusammenarbeit, Konzept		
21.	Es finden regelmässig Treffen zwischen der Regelschulleitung und der IBEM-Schulleitung statt.	<input type="checkbox"/> Jährlich <input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Quartal
	Führungsfragen wie Anstellungen, gemeinsame Weiterbildungen, Prozesse, werden besprochen und Schwerpunkte festgelegt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
22.	Die Zusammenarbeit und die Verantwortlichkeiten zwischen Regellehrpersonen und Lehrpersonen für die besonderen Massnahmen ist geklärt und schriftlich festgehalten.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Upload Vereinbarung zur Zusammenarbeit
23.	In der Region finden regelmässig gemeinsame Weiterbildungen für Regel- und IF-Lehrpersonen zu Themen des Spezialunterrichts statt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Behörden		
24.	Wer führt das Mitarbeitergespräch mit der Schulleitung?	<input type="checkbox"/> Schulkommissions-Präsidium <input type="checkbox"/> Delegation Schulkommission <input type="checkbox"/> mit externer Unterstützung <input type="checkbox"/> ohne externe Unterstützung (Mehrfachnennungen sind möglich)
25.	Wer führt das Mitarbeitergespräch mit der Tagesschulleitung?	<input type="checkbox"/> Schulkommissions-Präsidium <input type="checkbox"/> Delegation Schulkommission <input type="checkbox"/> mit externer Unterstützung <input type="checkbox"/> ohne externe Unterstützung <input type="checkbox"/> Mitarbeitende Gemeinde (Mehrfachnennungen sind möglich)
26.	Wie werden die Zielvereinbarungen überprüft?	<input type="checkbox"/> Befragung der Lehrpersonen/ Mitarbeitenden <input type="checkbox"/> Teilnahme an der Lehrerkonferenz/ an Teamsitzungen <input type="checkbox"/> Bericht der Schulleitung bzw. Tagesschulleitung zu einzelnen Themen <input type="checkbox"/> andere (Mehrfachnennungen sind möglich)

Anhang A: Berichtsformular für die Gemeinden

III. Weitere kantonale Fragestellungen

Die folgenden Merkmale zum Lehr- und Lernverständnis des Lehrplans 21 wurden in Zusammenarbeit mit der PHBern entwickelt. Die Schulen können in Ergänzung zur schulinternen Einführung des Lehrplans 21 einzelne Merkmale auswählen und als Ziele in ihr Schulprogramm aufnehmen. Die Merkmale sind in drei Gruppen aufgeteilt: Unterrichtsentwicklung (gelb-rot), Personalentwicklung (grün) und Organisationsentwicklung (blau). Sowohl der Pädagogische Dialog der Erziehungsdirektion wie auch die Einführung des Lehrplans 21 stellen in den nächsten Jahren die Unterrichtsentwicklung ins Zentrum. Die Merkmale in den kleinen Briefkasten der Unterrichtsentwicklung beschreiben die allgemeinen Aspekte des Lehr- und Lernverständnisses des Lehrplans 21 (zum Beispiel zur Aufgabenkultur). Die Besonderheiten der einzelnen Fächer werden im grossen Briefkasten Fachbereiche in den einzelnen Fächern erläutert.

Die Sammlung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Ebenso ist es nicht möglich, alle Themen in der Schule zu behandeln. Es handelt sich einzig um eine Auslegeordnung. Die Wahl bleibt bei der Schule, sie muss auf die örtlichen Begebenheiten, die geplante Unterrichtsentwicklung und die schulinterne Weiterbildung abgestimmt sein.

Unterrichtsentwicklung

Personalentwicklung

Organisationsentwicklung



IV.	Rückmeldemöglichkeit der Gemeinden an den Kanton
	<p>Unsere Rückmeldung bezieht sich auf:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Zusammenarbeit mit Kanton<input type="checkbox"/> Einführung Lehrplan 21<input type="checkbox"/> Projekte<input type="checkbox"/> Interkommunale Zusammenarbeit<input type="checkbox"/> Klassenorganisation<input type="checkbox"/> Lehrpersonen (Anstellungsfragen)<input type="checkbox"/> Bericht der Gemeinde<input type="checkbox"/> Anliegen, Wünsche<input type="checkbox"/> Andere





7.2. Anhang B: Gesetzliche Grundlagen

Mit der Teilrevision des Volksschulgesetzes wurde die Steuerungsverantwortung der Gemeinden für ihre Schulen verankert. Teil dieser Steuerung ist die Überprüfung der Ergebnisse (Qualität), die Einleitung von Verbesserungsmaßnahmen und die Berichterstattung darüber an den Kanton.

Kanton

Art. 50 VSG

Der Kanton legt die Inhalte, die Ziele und die Rahmenbedingungen der Volksschule fest und sorgt für ein in allen Gemeinden vergleichbares Volksschulangebot.

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
der Gemeinde

Art. 25 VSV

- 1 Die Gemeinden erstatten dem Kanton mindestens alle drei Jahre strukturiert Bericht über die Ergebnisprüfung und die getroffenen Massnahmen gem. Art. 51 VSG.
- 2 Der Kanton stellt den Gemeinden Instrumente für die Ergebnisprüfung zur Verfügung.
- 3 Er bestimmt Schwerpunkte für die Berichterstattung.

Die Berichterstattung der Gemeinden 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

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

Kantonale Aufsicht

Art. 52a VSG

- 1 Die regionalen Schulinspektorate nehmen die kantonale Aufsicht über die Gemeinden im Volksschulwesen wahr.
- 2 Im Übrigen gelten die Artikel 85 bis 91 des Gemeindegesetzes vom 16. März 1998 (GG).

Die für die Berichterstattung und das kantonale Controlling relevanten Stellen in der Gemeinde sind die zuständigen Behörden als strategische Organe der Gemeinde (ausser die Gemeinde hat diese Zuständigkeit anders festgelegt) und die Schulleitung als betrieblich-operative Führung.

Organisation

Art. 34 VSG

- 1 Die Gemeinden legen die Volksschulen als die Organisationseinheiten fest, die die Aufgaben der Volksschule erfüllen.
- 2 Die Volksschulen werden von Schulkommissionen beaufsichtigt und von Schulleitungen geführt. Vorbehalten bleibt Absatz 3.
- 3 Die Gemeinden können Aufgaben und Befugnisse, die die Volksschulgesetzgebung oder die Lehreranstellungsgesetzgebung den Schulkommissionen zuweist, der Schulleitung oder anderen Gemeindebehörden übertragen. Die Trennung zwischen der Aufsicht durch politische Gemeindebehörden und der pädagogischen und betrieblichen Führung der Volksschulen durch die Schulleitungen ist jedoch zu beachten.

Schulkommission

Art. 35 VSG

- 1 Die Schulkommissionen stellen die gute Führung der Schulen sicher.
- 2 Die Schulkommissionen
 - a sorgen dafür, dass jedes Kind die Volksschule gemäss der kantonalen Gesetzgebung besucht,
 - b sorgen für die Verankerung der Schulen in der Gemeinde,
 - c legen die strategische Ausrichtung der Schulen fest,
 - d nehmen die übrigen Aufgaben und Befugnisse gemäss der Volksschulgesetzgebung, der Lehreranstellungsgesetzgebung und den Bestimmungen der Gemeinde wahr.

Der Auftrag zu Selbstevaluation und Qualitätsentwicklung ist im VSG, in der LAV und im Lehrplan verankert.

auf Ebene
Schule:

AHB des Lehrplans 95 bzw. 21, Kanton Bern

sich Rechenschaft über die Erfüllung der Aufgabe geben

auf Ebene
Schulleitung:

Berufsauftrag Schulleitung, LAV

Verantwortung für Qualitätsevaluation und Qualitätsentwicklung

auf Ebene
Lehrpersonen:

Berufsauftrag Lehrkräfte, LAV

den eigenen Unterricht überprüfen und weiterentwickeln
Mitarbeit in Qualitätsentwicklung und -evaluation der Schule

7.3. Anhang C: Kommunales Controlling und schulinterner Qualitäts-Zyklus

Der kommunale Controlling-Zyklus ist ein bewährtes Verfahren, wie die Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung auf lokaler Ebene gewährleistet werden kann. Dieses Verfahren ist miliztauglich und sichert die im Volksschulgesetz definierten Aufgaben der zuständigen Behörde und der Schulleitung⁴.

Die zuständige Behörde ist verantwortlich für

- die Verankerung der Schule in der Gemeinde,
- die Führung der Schulleitung,
- die Sicherstellung der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung durch die Schule: Setzen von Rahmenvorgaben, Genehmigung

Leitbild, Kenntnisnahme der Ergebnisse aus Evaluationen, Genehmigung der Entwicklungsschwerpunkte (z. B. festgehalten im Schulprogramm), Controlling der Zielerreichung.

Die Aufgabe der Schulleitung umfasst:

- die Personalführung,
- die pädagogische Leitung,
- die Qualitätsentwicklung und -evaluation,
- die Organisation und Administration,
- die Informations- und Öffentlichkeitsarbeit.

⁴ vgl.: REVOS 08: Organisation und Schulführung, Umsetzungshilfe für Gemeinden, Erziehungsdirektion des Kantons Bern (2006).

Kommunaler Controlling-Zyklus

x = zuständig b = beteiligt					Kurzbeschreibung Schritte des kommunalen Controllings
Schulinspektorat	Behörde	Schulleitung	Lehrpersonen	Zeitplan	
		x	b	kommunal vereinbarter Zeitplan	Die Schulleitung erstellt unter Mitwirkung der Lehrerkonferenz ein Schulprogramm mit den Entwicklungsschwerpunkten und Entwicklungszielen der Schule. Basis: Umsetzung kant. Vorgaben, Standortbestimmung (Stärke- / Schwäche-Analyse, interne oder externe Evaluation, Leistungstests); wichtige, klassenübergreifende Themen, die längerfristig weiterentwickelt werden sollen.
	x	b			Die Schulkommission 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 berichtet der Schulkommission periodisch über die Umsetzung, die Zielerreichung und wichtige Ergebnisse interner Evaluationen.
	x	b			Die Schulkommission nimmt den Bericht der Schulleitung zur Kenntnis (Controlling, Schulprogramm), unterstützt bei Bedarf oder veranlasst Korrekturen.

Das kommunale Controlling geht vom Grundsatz einer modernen ziel- und wirkungsorientierten Führung aus. Kantonale und kommunale 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.

Für die Umsetzung des schulinternen Qualitäts-Zyklus und die Rechenschaftslegung im Rahmen des kommunalen Controllings ist die Schulleitung unter Mitwirkung der Lehrerschaft 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.

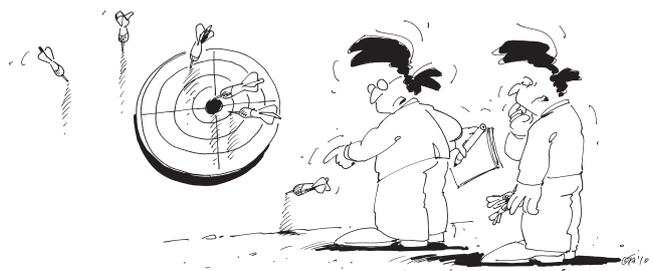
Ergebnisse aus Selbstevaluationen können zu Anpassungen in der Mehrjahresplanung (z. B. im Schulprogramm), zu anders gewichteten Schwerpunkten und Zielen oder zu neuen Massnahmen führen.

5. Die Schulleitung legt gegenüber der Schulkommission 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. Die Schulkommission nimmt die Berichterstattung der Schulleitung zur Kenntnis und genehmigt allfällige Anpassungen des Schulprogramms/des Massnahmenplans.

Die Schwerpunkte der Schulentwicklung und der Massnahmenplan werden durch die Schulkommission genehmigt. Sie übernimmt damit die strategische und politische Verantwortung für die Schulentwicklung.

Die Schulkommission übernimmt das Controlling der Umsetzung. Sie lässt sich regelmässig über den Stand der Entwicklung informieren.



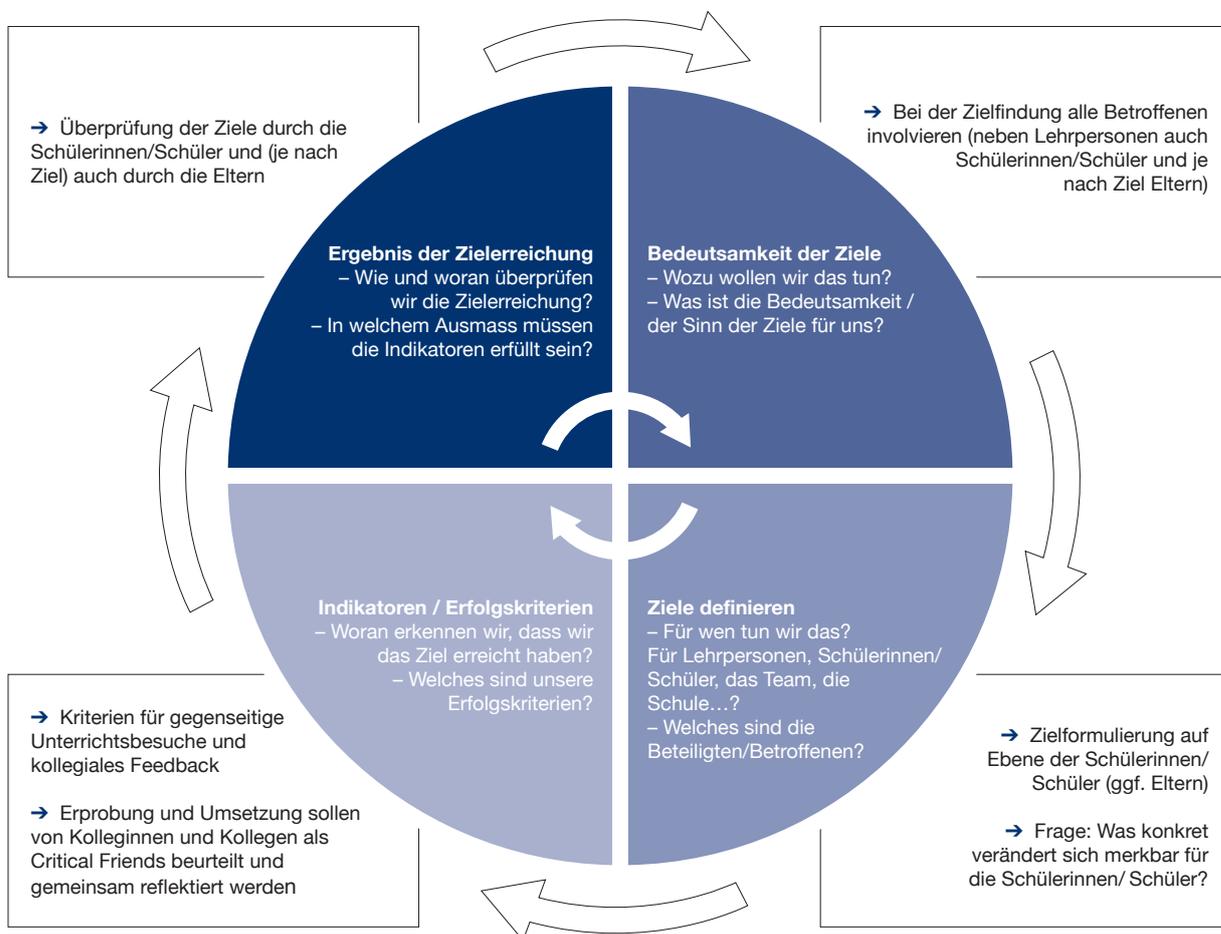
7.4. Anhang D: Ziele finden, formulieren und überprüfen

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!»



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



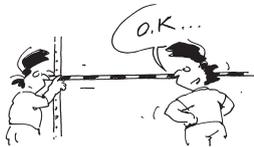
Messbar



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: Erläuterung zum Fragebogen

7.5. Anhang E: Erläuterung zum Fragebogen (Frage 1)

Kriterien zur summativen Beurteilung

FLUT und Gesamtbeurteilung

Kriterien	Ja	Nein
Für die Schülerinnen und Schüler ist es klar, ob sie sich in einer Lern- oder Beurteilungssituation befinden.*		
Die Schülerinnen und Schüler erhalten während des Lernprozesses förderorientierte und auf Kriterien bezogene Rückmeldungen, so dass sie ihre Arbeitsergebnisse entsprechend verbessern können.*		
Vor dem Beurteilungsanlass gibt es genügend Übungsmöglichkeiten.		
Es werden nur Inhalte an Beurteilungsanlässen geprüft, die den Kompetenzerwartungen des Unterrichts entsprechen.*		
Die Gesamtbeurteilung umfasst alle Kompetenzbereiche resp. Handlungsaspekte eines Fachbereiches.*		
Die Ausgewogenheit betreffend Kompetenzbereiche resp. Handlungsaspekte entspricht den Unterrichtsinhalten.		
Die Beurteilungsgegenstände Produkt und Lernkontrolle sind ausgewogen gewichtet.*		
Die Beurteilung des Lernprozesses ist fachbezogen*		
und hat anteilmässig das kleinste Gewicht*.		
Im Lernprozess werden folgende Aspekte beurteilt*: Lernprozess reflektieren, Gelerntes darstellen, Förderhinweise nutzen, Strategien verwenden, selbständig arbeiten. ⁵		
Die Schülerinnen und Schüler kennen Inhalt, Zeitpunkt, Form und Kriterien der Beurteilung.*		
Die Lehrpersonen können ihre Beurteilung begründen und setzen sich mit anderen Wahrnehmungen auseinander.*		
Der Ermessensentscheid der Lehrperson basiert nicht auf der Berechnung der Durchschnitte.*		
Die Dokumente zur summativen Beurteilung der Erziehungsdirektion werden genutzt oder die Ergebnisse werden qualitativ gleichwertig transparent dargestellt. Die Gesamtbeurteilung ist für die Eltern nachvollziehbar.		
Der Beurteilungszeitraum wurde korrekt eingehalten (z.B. Ende 4. Schj. nur das 4. Schj.).		
In Lernkontrollen gibt es keine Abzüge (Minuspunkte bei erbrachten Leistungen), d.h. es darf nicht aufgrund einer Leistung schlechter beurteilt werden, als ohne erbrachte Leistung.		

* Quelle: AHB der Erziehungsdirektion des Kantons Bern (www.erez.be.ch/lehrplan21)

⁵ Die sozialen Kompetenzen fliessen nicht in die Gesamtbeurteilung ein, sie werden am Standortgespräch thematisiert.

Kriterien zur formativen Beurteilung

Kriterien	Ja	Nein
Der überwiegende Teil des Unterrichts sind Lernsituationen, in denen Schülerinnen und Schüler Erfahrungen sammeln, Fehler machen und daraus lernen dürfen.*		
Es werden keine als formativ bezeichneten Beurteilungen (nachträglich) zur summativen Beurteilung beigezogen.		
Die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung ist klar zu trennen und in den Rückmeldungen an die Lernenden und im Standortgespräch auseinanderzuhalten.*		
Einschätzung des Lernstandes und Reflexion des Lernprozesses finden regelmässig statt.*		
Die Motivation der Schülerinnen und Schüler wird durch die förderorientierte Beurteilung erhalten.*		
Es finden regelmässig Selbst- und Peerbeurteilungen statt.*		
Die Ergebnisse liefern wichtige Grundlagen für Standortgespräche und prognostische Beurteilungen.*		
Ergebnisse aus der formativen Beurteilung dienen der Lehrperson zur Planung der weiteren Lernschritte und Unterrichtsgestaltung.*		

Kriterien zur prognostischen Beurteilung

Kriterien	Ja	Nein
Die prognostische Beurteilung prüft, ob die Voraussetzungen für die erfolgreiche Teilnahme an einem nächsten Abschnitt in der Bildungslaufbahn gegeben sind.*		
Grundlage sind Ergebnisse der summativen Beurteilung, Elemente der formativen Beurteilung sowie die Einschätzung des Potenzials einer Schülerin oder eines Schülers.*		
Im Sinne einer umfassenden Beurteilung werden auch überfachliche Kompetenzen miteinbezogen.*		
Der individuelle Verlauf eines Lernprozesses gibt wichtige Hinweise für prognostische Beurteilungen.*		

* Quelle: AHB der Erziehungsdirektion des Kantons Bern (www.erz.be.ch/lehrplan21)

7.6. Anhang F: Erläuterung zum Fragebogen (Frage 10)

Einsatz der digitalen Medien im Unterricht

Wichtig ist, dass sich die Lehrpersonen im Umgang mit digitalen Medien immer bewusst sind, welcher Mehrwert erzielt wird. Ersetzt das digitale Medium einfach ein analoges (Übung wird auf einem PDF statt auf Papier ausgefüllt), resultiert noch kein Mehrwert für die Schülerinnen und Schüler.

Erst wenn die Lernaufgaben multimediale Elemente (zum Beispiel Einfügen von Bildern, Videos, Links) und den Einsatz von Tools (zum Beispiel Feedback durch Google Forms) enthalten, können die Lernenden ihre Kompetenzen im Umgang mit den neuen Medien erweitern. Mit der Zeit können die Lehrpersonen Aufgaben so stellen, dass der Einsatz von digitalen Medien einen echten Mehrwert darstellt (zum Beispiel Dokumentationen in multimedialer Form oder die virtuelle Reise durch unseren Blutkreislauf). Gelingt es, die Kompetenz der Lernenden weiter zu steigern, werden neue didaktische Settings möglich, zum Beispiel das Erstellen von Erklärvideos oder die kooperative Arbeit auf Plattformen. Fach- und Medienkompetenz sind hier gleichermaßen gefragt.

7.7. Anhang G: Checkliste Datenmanagement (Frage 11)

Die Schulen sind gefordert, ihr Datenmanagement in der sich rasch verändernden Medienwelt stets anzupassen. Im Zentrum steht die Nutzung der neuen Technologien durch Lehrpersonen, Eltern, Schülerinnen und Schüler.

Die hier aufgeführten Leitfragen und Beschreibungen der unterschiedlichen Datenarten sollen bei der Überprüfung der schulinternen Konzepte helfen.

7.7.1. Um welche Daten geht es?

Sachdaten

sind Angaben, die sich – auch im Zusammenhang mit weiteren Angaben – nicht auf eine (bestimmte oder auch nur bestimmbar) Person beziehen. Dazu gehören auch korrekt anonymisierte Personendaten. Diese bedürfen keines besonderen Schutzes. Beispiel: Blogbeiträge zu einem Unterrichtsthema ohne Personendaten.

Personendaten

sind alle Angaben, die sich über eine bestimmte oder bestimmbar natürliche oder juristische Person beziehen.

Diese Daten sind schützenswert.

Beispiele: Personalien einer Lehrperson, Foto eines erkennbaren Kindes.

Besonders schützenswerte Personendaten

enthalten Angaben über

- die religiöse, weltanschauliche oder politische Ansicht, Zugehörigkeit und Betätigung sowie die Rassenzugehörigkeit,
- den persönlichen Geheimbereich, insbesondere den seelischen, geistigen oder körperlichen Zustand,
- Massnahmen der sozialen Hilfe oder fürsorglichen Betreuung und
- polizeiliche Ermittlungen, Strafverfahren, Straftaten und die dafür verhängten Strafen oder Massnahmen.

Beispiel: Noten eines Schülers, Aufsatz einer Schülerin, in welchem erwähnt wird, dass die Lehrerin, Frau Muster, krankheitsbedingt längere Zeit ausfällt.

7.7.2. Leitfragen zur Überprüfung des schuleigenen Konzepts

Leitfragen zur Überprüfung des schuleigenen Konzepts
Werden auf der Schulwebseite nur Sachdaten veröffentlicht?
Verfügen Lehrpersonen sowie Schülerinnen und Schüler über eine Schul-E-Mail-Adresse?
Wird an Ihrer Schule unterschieden zwischen Sachdaten, Personendaten und besonders schützenswerten Personendaten?
Existiert ein Dienst zum Speichern von besonders schützenswerten Personendaten?
Ist an Ihrer Schule die Kommunikation mit verschiedenen Diensten intern und extern geregelt?
Werden die Erziehungsberechtigten über das Datenmanagement und die Kommunikation der Schule informiert?
Finden regelmässig Weiterbildungen zum Themenbereich Datenmanagement statt und/oder ist Datenmanagement Thema in Kollegiums-Konferenzen?
Wie werden neue Mitarbeitende der Schule (Lehrpersonen, Tagesschul-Angestellte, Praktikanten, ...) in den Umgang mit Daten und in die Kommunikation der Schule eingeführt?

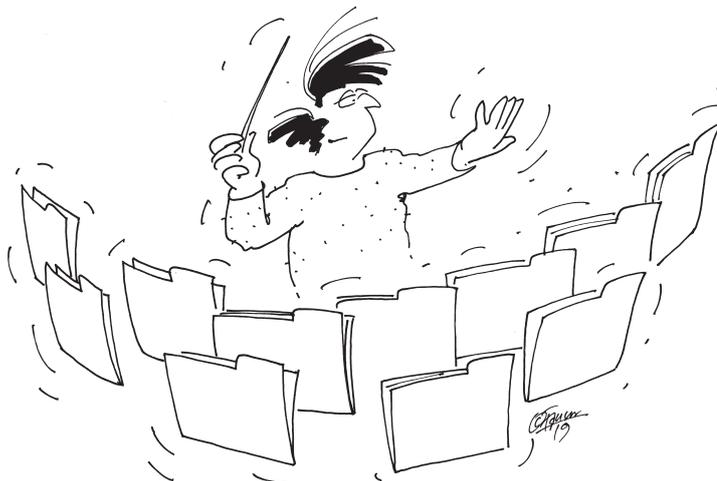
Weitere Beispiele: www.kibs.ch/ampelsystem; Hinweise, wie die Daten geschützt werden können, sind auf dieser Seite und in den hier aufgeführten Publikationen zu finden:

Medien und Informatik in der Volksschule, Empfehlungen an die Gemeinden und an die Schulleitungen: www.erz.be.ch/medien-informatik
Erziehungsdirektion des Kantons Bern 2016

Datenschutz: Sicherer Umgang mit Personendaten: <https://www.educa.ch/sites/default/files/datenschutz.pdf>
educa.ch 2009

Datenschutz in den Volksschulen des Kantons Bern, Leitfaden (Nachschlagewerk): www.erz.be.ch/medien-informatik
Erziehungsdirektion des Kantons Bern 2009

Unterstützung erhalten die Schulen bei der Schul-informatik des Kantons Bern, Bereich Medien und Informatik, IWM PHBern unter kontakt@kibs.ch, www.kibs.ch



7.8. Anhang H: Erläuterung zum Fragebogen (Fragen 15–18)

Individuelle Vertiefung und Erweiterung (IVE) und Berufliche Orientierung (BO)

Sowohl IVE als auch BO haben zum Ziel, die Schülerinnen und Schüler optimal auf ihre spätere Berufslaufbahn vorzubereiten. Deshalb macht es Sinn, die IVE und die BO miteinander zu verknüpfen und im Hinblick auf die Bedürfnisse der Lernenden zu organisieren. Dabei können verschiedene Organisations- und Zusammenarbeitsformen mit unterschiedlichen Unterrichtsmethoden kombiniert werden.

In der IVE geht es inhaltlich um die Vertiefung der Grundansprüche sowie die Erweiterung der Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler hinsichtlich ihrer Berufswünsche und die Vorbereitung auf die weiterführenden Schulen (siehe auch Allgemeine Hinweise und Bestimmungen (AHB) der Erziehungsdirektion des Kantons Bern, Ziffer 3.2.1, www.erz.be.ch/lehrplan21).

Die Ziele der IVE sind auch die Ziele der beruflichen Orientierung:

- **Die Schülerinnen und Schüler ihren Fähigkeiten und Neigungen entsprechend an die Bildungsgänge der Sek II heranzuführen.**
- **Lücken zwischen den Anforderungen der Berufswelt und dem individuellen Lernstand schliessen.**
- **Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler gemäss den Anforderungen ihres Wunschberufes erweitern.**
- **Im Unterricht die Lernenden in ihren Interessen und ihrer Motivation fördern und unterstützen.**

Die Schülerinnen und Schüler werden nach der Schulzeit die unterschiedlichsten Wege gehen. Sie darauf vorzubereiten, wird gerade im IVE und in der BO eine differenzierte Organisation zur Folge haben. Klassenübergreifende bis regionale organisatorische Lösungen müssen diskutiert werden, ebenso die

Möglichkeiten der inneren Differenzierung und des altersdurchmischten Lernens. Ziel ist, dass die Jugendlichen im Hinblick auf die Zeit nach der Volksschule Schwerpunkte setzen können. Schulen, die das 9. Schuljahr flexibilisieren, haben zudem die Möglichkeit, in diesem letzten Schuljahr weitere Fach- und Themenbereiche mit der IVE zu verknüpfen (NMG, MINT etc.). Die Schulinspektorate unterstützen unkonventionelle (z.B. kursorische) Organisationsformen. Good-Practice-Beispiele von Schulen sind auf der Website der Erziehungsdirektion zu finden: www.erz.be.ch/schuljahr9

Der Einsatz der Kompetenzraster der Berufsschulen zu allen Berufen in den Fächern Mathematik und Deutsch (www.erz-kompetenzraster-ktbern.ch) erleichtert das individuelle und selbstorganisierte Lernen der Schülerinnen und Schüler. Die Kompetenzen sind mit Aufgaben aus den obligatorischen und empfohlenen Lehrmitteln hinterlegt.

Das Erproben von neuen Ansätzen bedarf einer längerfristigen Planung. Anpassungen erfordern unter Umständen eine Änderung der Stunden- und Pensensplanung. Veränderungen bedingen oft auch neue Kompetenzen, die in Weiterbildungen erworben werden können. Die Einführung der IVE, verbunden mit dem Berufswahlunterricht und einer Umgestaltung des 9. Schuljahres, ermöglicht den Schulen, profilbildende Neuerungen zu erkennen und umzusetzen. Dies kann mit entsprechenden Kommunikationsmassnahmen in die Öffentlichkeit ausstrahlen. Die Schulinspektorate und die Pädagogische Hochschule Bern (IWM) begleiten die Schulen gerne auf diesem Weg.

Impressum

Herausgeberin:

Erziehungsdirektion 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 Joss, Schulinspektor
Martin Pfanner, Schulinspektor
Dozierende des Instituts für Weiterbildung und
Medienbildung der PHBern

Lektorat:

Kurt Widmer

E-Mail akvb@erz.be.ch

Internet www.erz.be.ch

Gestaltung und Produktion:
Stämpfli AG, Bern

Cartoons:

Bruno Fauser, Bern

Briefkasten-Bild:

Manuel Schneuwly, Bern

Weitere Leitfäden und Merkblätter der Erziehungs-
direktion des Kantons Bern können Sie unter
www.erz.be.ch herunterladen.

© Erziehungsdirektion des Kantons Bern
4. Ausgabe Mai 2019

Cette brochure est aussi disponible en français.



